HRS ULSA

Kết nối đam mê!

Nhật ký thực tập



MỤC LỤC

Chương IV: THỰC TẬP TẠI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

LỜI GIỚI THIỆU

Đối với bất kỳ sinh viên nào, kỳ thực tập luôn là một kỳ học rất quan trọng. Nó quan trọng không chỉ bởi chiếm một số lượng điểm học phần rất lớn, tương đương cả một học kỳ học tập mà còn bởi những trải nghiệm thực tiễn bổ ích mà nó đem lại. Những kiến thức, những kỹ năng sinh viên được học và rèn luyện tại trường đại học suốt gần bốn năm học sẽ được thể hiện trong kỳ thực tập. Đây là môi trường thực tế để sinh viên thử sức, để sinh viên đánh giá lại năng lực bản thân, nâng cao năng lực hiện tại và cơ hội để sinh viên có việc làm trước ngày tốt nghiệp.

Với mong muốn giúp cho các bạn sinh viên năm cuối có cái nhìn rõ hơn về kỳ thực tập, góp phần giúp các bạn chuẩn bị hành trang tốt nhất cho kỳ trải nghiệm quan trọng này, nhật ký thực tập đã ra đời. Cuốn nhật ký là tập hợp nhiều bài viết của các sinh viên đã trải qua quá trình thực tập, trong đó có rất nhiều câu chuyện hay, bổ ích, những bài học sâu cay đầu đời và cả những cảm xúc mới lạ của người mới từ ghế nhà trường chuyển sang môi trường làm việc chuyên nghiệp.

Để nhật ký được ra đời, trước hết, Ban biên tập xin chân thành cảm ơn chị Nguyễn Thị Ánh Nguyệt, Phó chủ nhiệm CLB kỹ năng nhân sự HRS.ULSA đã đóng góp ý tưởng và hỗ trợ tận tình cho Ban trong quá trình hình thành nhật ký, xin cảm ơn các thành viên CLB HRS.ULSA, đặc biệt là các tác giả bài viết đã cung cấp những câu chuyện, những bài học bổ ích và đáng quý. Cuối cùng, xin cảm ơn quý độc giả đã ủng hộ để nhật ký được xuất bản.

Với tinh thần sẻ chia, các tác giả đã cố gắng chia sẻ những điều mình học được khi trải nghiệm tại môi trường doanh nghiệp, tạo nên một nhật ký bổ ích cho độc giả, nhất là các bạn sinh viên năm cuối. Mặc dù vậy, do những hạn chế nhất định, nhật ký khó tránh khỏi thiếu sót. Ban biên tập rất mong nhận được những góp ý quý giá của quý độc giả để nhật ký được hoàn thiện hơn trong những lần tái bản sau.

Ban biên tập

HRS.ULSA

DỰ ÁN NHẬT KÝ THỰC TẬP

Câu lạc bộ Kỹ năng nhân sự trường Đại học Lao động – Xã hội (HRS.ULSA) được thành lập vào tháng 10/2013 với giá trị cốt lõi "chia sẻ - kết nối – phát triển", chuyên đào tạo và cung cấp kiến thức nhân sự cho các bạn sinh viên, tạo sân chơi cho các bạn sinh viên thể hiện đam mê, cá tính với nghề, kết nối doanh nghiệp – sinh viên – nhà trường. Trong gần 2 năm hình thành và phát triển, Câu lạc bộ đã tổ chức hàng chục hội thảo cùng các diễn giả nổi tiếng trong ngành Nhân sự, hàng chục buổi đào tạo kiến thức, kỹ năng chuyên ngành, kỹ năng mềm, xuất bản nhiều bài viết chuyên môn có giá trị, giới thiệu, hỗ trợ nhiều sinh viên đi thực tập và làm việc tại các doanh nghiệp nổi tiếng như Euro Window, FPT, Vĩnh Tường, K&G,… Với sự cố gắng của mình, tháng 10/2014 – đúng dịp sinh nhật 1 năm của HRS.ULSA, Câu lạc bộ đã chính thức trực thuộc quản lý của Khoa Quản lý Lao động – Trường đại học Lao động – Xã hội. Đây là một sự ghi nhận, một niềm đáng tự hào của Khoa nói chung, tập thể thành viên HRS.ULSA nói riêng.

Tiếp tục phát huy giá trị cốt lõi của mình, tháng 5/2015, Câu lạc bộ triển khai dự án Nhật ký thực tập – xây dựng cuốn nhật ký của sinh viên chuyên ngành Quản trị nhân lực về quá trình thực tập tại các đơn vị khác nhau cũng như những kinh nghiệm, bài học quý giá mà sinh viên học hỏi, trau dồi được. Sản phẩm xuất bản của dự án là tài liệu quan trọng, bổ ích cho các bạn sinh viên, đặc biệt là sinh viên nhân sự.

Với tinh thần cầu thị và học hỏi, chúng tôi – những người thực hiện dự án rất mong nhận được sự ủng hộ và đóng góp quý báu của quý độc giả, nhất là về cuốn "Nhật ký thực tập" để dự án ngày càng phát triển và cho ra đời nhiều sản phẩm có giá trị. Mọi đóng góp xin gửi về hòm thư hrs.ulsa@gmail.com.

Xin chân thành cám ơn quý độc giả!

Ban dự án

HRS.ULSA

Chương I

BÁO CÁO THỰC TẬP VÀ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

BÁO CÁO THỰC TẬP VÀ KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Đình Tráng – Ban TTĐN

Xin chào các em thân! Mở đầu nhật ký thực tập, anh sẽ trình bày về bài báo cáo thực tập, khóa luận tốt nghiệp và một số lưu ý cho các em, nhất là các em khóa Đ8, hy vọng sẽ cung cấp nhiều thông tin bổ ích.

1. Thời gian thực tập và viết báo cáo, khóa luận

Đối với hệ thống học theo niên chế, báo cáo có giá trị là 8 đơn vị học trình, còn khóa luận là 12 đơn vị học trình. Sang học kỳ thứ VIII (hay gọi là học kỳ hai của năm cuối) các em sẽ không còn ngồi trên ghế nhà trường nữa mà chuyển sang thực tập tại các đơn vị, học hỏi, thu thập thông tin và viết báo cáo tốt nghiệp. Thời gian thực tập tùy theo từng khóa, với khóa Đ7 là 14 tuần (không kể nghỉ Tết). Trong quá trình thực tập, các em vừa phải làm việc tại đơn vị thực tập, vừa thu thập tài liệu viết bài, vừa chủ động liên hệ giáo viên hướng dẫn để được hướng dẫn, hỗ trợ. Sau khi hoàn thành báo cáo, các em nộp theo thời gian quy định, sau đó chuẩn bị cho thi tốt nghiệp đối với những em thi tốt nghiệp, hoàn thiện khóa luận với những em bảo vệ khóa luận. Các mốc thời gian nộp bài, thi cử, bảo vệ, nhà trường sẽ thông báo cụ thể cho các em.

2. Báo cáo tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp

Tất cả sinh viên đều phải viết báo cáo tốt nghiệp. Còn khóa luận tốt nghiệp thì chỉ sinh viên có mong muốn và đủ điều kiện mới được viết. Quyền lựa chọn làm khóa luận hay không tùy thuộc vào các em, tuy nhiên, đa phần các anh chị chọn viết khóa luận tỷ lệ rủi ro thấp hơn và điểm cao hơn thi cử rất nhiều. Để viết khóa luận, cần đáp ứng đủ cả 4 điều kiện để được xét viết khóa luận như sau: (Chú ý, đây là điều kiện để được xét viết khóa luận thôi, còn được viết hay không còn phụ thuộc vào hiệu trưởng vì hiệu trưởng sẽ quyết định số lượng sinh viên viết khóa luận năm đó. Tuy nhiên, thông thường, cứ đạt đủ điều kiện là được viết khóa luận rồi, vì nhà trường luôn tạo điều kiện hết mức cho sinh viên viết khóa luận.)

Có điểm trung bình trung học tập toàn khóa tính đến hết học kỳ VII (không tính điểm báo cáo thực tập) đạt 7,0 trở lên;

Không có học phần dưới 5 trong toàn bộ chương trình học, tức là không còn nợ môn nào nữa;

Không thi lại quá 10% đơn vị học trình toàn khóa học, không bị kỷ luật ở mức Cảnh cáo trở lên;

Có điểm báo cáo thực tập tốt nghiệp 8,0 trở lên (điều kiện này không khó, vì thầy cô luôn tạo điều kiện cho các em).

Ở điều kiện thứ nhất, nếu các em có điểm TBCHT chỉ đạt tầm 6,8 – 6,99 thì vẫn có thể làm đơn xin viết khóa luận nếu các em có thành tích đặc biệt như: là cán sự lớp, đã làm nghiên cứu khoa học, đã đại diện trường trong một sự kiện nào đó, v.v… Hiệu trưởng sẽ xem xét đơn xin viết khóa luận trong các trường hợp này và sẽ trả lời trong thời gian sớm nhất. Các em cần cập nhật thông tin thường xuyên.

Với lựa chọn viết khóa luận hay không, anh khuyên các bạn nên viết khóa luận bởi tỷ lệ rủi ro thấp, điểm thường cao (trung bình 8 điểm), lại không quá vất vả bởi khóa luận thường xuất phát từ chính báo cáo, chỉ cần viết sâu thêm một chút, bởi vậy mà làm báo cáo càng kỹ bao nhiêu, chi tiết bao nhiêu thì khi làm khóa luận sẽ đỡ vất vả bấy nhiêu. Khi làm báo cáo và khóa luận, các em sẽ học được nhiều kỹ năng quan trọng.

3. Lựa chọn đơn vị thực tập

Đây là khâu rất quan trọng bởi đơn vị thực tập cần đủ lớn, đủ tầm cỡ để các em viết báo cáo và có thể là khóa luận nữa. Đơn vị thực tập có thể là cơ quan nhà nước hay công ty tư nhân, tổ chức phi chính phủ,… Mỗi loại đơn vị thực tập sẽ có những thuận lợi, khó khăn riêng cho các em khi thực tập và xin tài liệu cũng như viết bài. Chú ý với công ty tư nhân, nên tìm công ty quy mô lao động tầm 200-300 người, có bộ phận nhân sự/hành chính nhân sự riêng.

4. Chọn đề tài làm báo cáo và khóa luận

Đề tài viết khá đa dạng, phong phú, khoa sẽ gợi ý cho các em các dạng đề tài. Đề tài thường được chia làm 2 loại:

Đề tài truyền thống là đề tài đã nhiều người viết rồi, các thầy cô quá quen thuộc với dạng đề tài này, như “Thực trạng/Hoàn thiện công tác tuyển dụng/đào tạo tại công ty…”. Thuận lợi của dạng đề tài này là nhiều tài liệu tham khảo cả phần lý luận và thực tế, thầy cô rất am hiểu về các đề tài này, tốn ít công sức hơn so với đề tài mới. Hạn chế của đề tài dạng này là khó đạt điểm 10 (nhưng vẫn có sinh viên đạt được), các thầy cô sẽ thấy “nhàm” với những đề tài này.

Đề tài mới là đề tài ít người viết trước đó, có những yếu tố mới lạ. Thuận lợi với dạng đề tài này là đề tài sẽ được đánh giá là “có đóng góp mới”, khả năng điểm 10 cao hơn so với đề tài truyền thống, và nếu chất lượng làm đề tài còn “chưa thực sự cao” thì vẫn được xem xét cho điểm khuyến khích vì đề tài này mới, đóng góp mới. Thêm vào đó,

các em có thể thể hiện khả năng chủ động, sáng tạo, bản lĩnh với đề tài mới, khó. Tuy vậy, đề tài mới có hạn chế là khó tìm hoặc ít tài liệu tham khảo. Khó khăn này là khá lớn, song sẽ chẳng là gì với những người chăm chỉ, có năng lực.

5. Nhóm báo cáo thực tập

Căn cứ đề tài các em gửi, khoa sẽ phân giáo viên hướng dẫn cho các em. Nhóm báo cáo thực tập sẽ hình thành với thành viên là các bạn sinh viên cùng một giáo viên hướng dẫn (số lượng tùy giáo viên, có nhóm lên tới 25 người). Nhóm cần chủ động thông tin, liên lạc với nhau thường xuyên để có thể thuận tiện nhất và hiệu quả nhất. Đây là khoảng thời gian rèn luyện kỹ năng làm việc nhóm cho mọi người.

6. Các nguồn lực cho sinh viên trong quá trình làm bài thực tập

- Nguồn lực bên trong sinh viên: Ý thức tốt, nắm vững kiến thức, có kỹ năng mềm. Đây là nguồn lực quan trọng nhất.

- Nguồn lực bên ngoài: Giáo viên hướng dẫn; cán bộ, nhân viên tại đơn vị thực tập; tài liệu từ sách báo, mạng; các anh chị khóa trên; HRS.ULSA.

7. Sinh viên có trách nhiệm chủ động làm bài báo cáo tốt nghiệp và khóa luận/thi tốt nghiệp và hoàn thành đúng hạn. Giáo viên hướng dẫn có trách nhiệm hướng dẫn sinh viên trong quá trình sinh viên làm báo cáo, khóa luận.

8. Các lưu ý khi thực tập

- Xác định xem có làm khóa luận hay chỉ làm báo cáo, nếu viết cả khóa luận thì cần chọn đề tài đủ để viết báo cáo và khóa luận đều được (điều này sẽ được giáo viên hướng dẫn tư vấn).

- Trong quá trình thực tập, cần có kế hoạch cụ thể. Không nên mải thực tập mà quên mất việc thu thập tài liệu để làm báo cáo, sắp đến hạn nộp mới lại "vắt chân lên cổ".

- Lựa chọn đơn vị thực tập quy mô đủ lớn để xin vào thực tập.

- Hãy viết nhật ký thực tập để ghi lại những điều bổ ích/đáng nhớ.

- Liên hệ với nhóm thực tập, nhóm thực tập khác, giáo viên hướng dẫn thường xuyên.

9. Các lưu ý khi làm bài báo cáo, khóa luận

- Cần đúng thể thức, nội dung theo quy định nhà trường ban hành.

- Chú ý chính tả, hạn chế các lỗi sai.

- Không viết văn biểu cảm trong báo cáo/khóa luận.

- Các số liệu viết ra cần tính toán cẩn thận.

- Không sử dụng tài liệu tham khảo là các diễn đàn trên mạng (như Hrlink), các website không đáng tin cậy.

- Kỹ năng sử dụng Word cần được trau dồi. Khi làm báo cáo/khóa luận, một số kỹ thuật nhiều sinh viên còn chưa biết như giãn dòng, chỉnh lề, đánh số trang, ngắt trang, lập bảng biểu, tạo mục lục tự động,…

10. Đặc điểm chú ý của giáo viên hướng dẫn

- Nhiều giáo viên nhiệt tình, một số còn thiếu nhiệt tình.

- Quỹ thời gian dành cho sinh viên thực tập của giáo viên là khác nhau.

- Có giáo viên chuyên môn cao, yêu cầu cao và ngược lại.

- Các em không được chọn giáo viên nhưng có thể xin giáo viên nào đó hướng dẫn.

- Các giáo viên luôn tạo điều kiện hết mức cho các em điểm cao, được viết khóa luận. Em nào điểm sấp sỉ đạt bằng Khá, Giỏi có thể đề cập với giáo viên hướng dẫn để được giúp đỡ cả về kiến thức, kỹ năng và điểm số.

11. Các đầu điểm trong báo cáo thực tập, khóa luận.

- Báo cáo thực tập do giáo viên hướng dẫn chấm, có điểm nội dung và điểm ý thức.

- Khóa luận có nhiều đầu điểm:

Giáo viên hướng dẫn có 1 đầu điểm (sẽ chấm cả nội dung và ý thức).

Giáo viên phản biện có 1 đầu điểm.

Hội đồng chấm khi các em bảo vệ có đầu điểm. (Hội đồng gồm 3 người: Một chủ tịch, 1 ủy viên và 1 thư ký.)

12. Tài liệu tham khảo cho báo cáo, khóa luận

- Sách giáo trình của trường mình học được ưu tiên số một. Tiếp đến mới là giáo trình các trường đại học khác.

- Sách, tạp chí, báo chuyên ngành về nhân sự có trên thư viên trường hoặc các hiệu sách, đại lý sách,…

- Báo cáo, khóa luận của các anh chị khóa trên (được lưu trữ trên thư viện).

- Văn bản của đơn vị thực tập và các đơn vị liên quan khác.

- Tài liệu trên mạng: Cần các website uy tín. Không sử dụng tài liệu từ diễn đàn, mạng xã hội, web không uy tín làm tài liệu tham khảo của khóa luận.

Trên đây là 12 điều anh chia sẻ về báo cáo và khóa luận tốt nghiệp, chúc các em có một kỳ thực tập hiệu quả.

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2015

Chương II

KỸ NĂNG XIN THỰC TẬP

XIN THỰC TẬP BẰNG CÁCH NÀO?

Đình Tráng – Ban TTĐN

Kỳ thực tập là một kỳ học tập và rèn luyện thực tế rất quan trọng đối với sinh viên năm cuối. Trong kỳ học quan trọng đó, việc lựa chọn cho mình một đơn vị thực tập sao cho phù hợp với năng lực và nguyện vọng bản thân là rất quan trọng, có ảnh hưởng rất lớn đến chất lượng kỳ thực tập của bạn.

Để lựa chọn đơn vị thực tập, trước tiên, hãy xuất phát từ năng lực và nguyện vọng của bản thân. Bạn có thể thực hiện điều đó bằng cách trả lời các câu hỏi sau:

- Bạn có thế mạnh về các mảng đề tài nào? Đề tài truyền thống hay đề tài mới? Các ví dụ về đề tài, các bạn có thể tham khảo tại thư viên trường đại học.
- Bạn muốn thực tập tại đơn vị hành chính sự nghiệp hay tư nhân?
- Bạn đã hình dung trong đầu những gì về đơn vị mình sẽ thực tập?

Tiếp đến, bạn hãy chuẩn bị liên hệ đến các đơn vị thực tập để xin thực tập. Công việc này bạn nên chuẩn bị một kế hoạch xin thực tập từ đầu năm học thứ tư để đến kỳ thực tập, bạn có thể triển khai một cách thuận tiện, tránh "nước đến chân mới nhảy", "trở tay không kịp". Có nhiều cách để các bạn có được vị trí thực tập tại một đơn vị, dưới đây, tác giả xin chia sẻ một số cách thường được áp dụng.

Sử dụng mối quan hệ từ gia đình, anh chị em, bạn bè

Bạn có người quen nào làm trong tổ chức hay quen biết ai làm trong tổ chức nào hay không? Và khả năng nhờ cậy họ để có được vị trí thực tập có cao không? Có nhiều bạn đã được định hướng sẵn nơi thực tập nhờ gia đình, người thân quan tâm, giới thiệu và đã thực tập rất hiệu quả. Trong khi đó, có những bạn tưởng như không thuận lợi cho lắm trong việc nhờ người quen xin thực tập tại họ cho rằng gia đình mình không quen biết ai, do đó họ không chia sẻ điều này với bố mẹ, anh chị, những người họ quen biết. Tuy vậy, trong thực tế, người thân của các bạn ấy lại có mối quan hệ với nhiều người làm tại nhiều tổ chức khác nhau mà các bạn chưa biết. Chính vì vậy, các bạn không nên bỏ qua kênh xin thực tập này. Hãy chia sẻ việc tìm đơn vị thực tập với bố mẹ, anh chị, bạn bè của bạn, rất có thể, họ sẽ giúp được bạn rất nhiều.

Ứng tuyển vị trí thực tập tại các doanh nghiệp đang tuyển thực tập sinh

Nhiều doanh nghiệp ngày nay đã chủ động tìm kiếm các sinh viên ham học hỏi, có tố chất, năng lực để làm thực tập sinh tại doanh nghiệp mình. Việc tuyển dụng thực tập sinh diễn ra cũng như việc tuyển các vị trí khác, do đó, khi sinh viên ứng tuyển vị trí thực tập sinh, các bạn sẽ được trải nghiệm cả một quy trình tuyển dụng, từ cách tìm kiếm thông

tin tuyển dụng, viết CV, thư ứng tuyển, phỏng vấn,… Từ đó, sinh viên sẽ học hỏi được nhiều kỹ năng xin việc bổ ích. Việc ứng tuyển thực tập sinh có thể diễn ra ngay từ cuối năm học thứ ba, đầu năm học thứ tư chứ không nhất thiết là cứ phải đến kỳ thực tập mới xin đi thực tập. Các bạn có thể cuốn "Cẩm nang Hành trang thực tập" để xem một số trang thường xuyên đăng tuyển việc làm, trong đó có vị trí thực tập sinh nhân sự cũng như nhiều kiến thức, kỹ năng bổ ích cho sinh viên.

Chủ động đến tổ chức xin thực tập

Có nhiều tổ chức không đăng tuyển thực tập sinh nhưng các bạn sinh viên vẫn có thể xin thực tập tại các nơi đó. Điều này phụ thuộc rất nhiều vào kỹ năng thuyết phục và năng lực bản thân của sinh viên. Để làm được điều này, các bạn phải chuẩn bị cho mình đầy đủ hồ sơ (giấy giới thiệu thực tập của nhà trường, bản sao chứng minh, thẻ sinh viên,…) chủ động đi đến các tổ chức và xin thực tập. Do bạn là người chủ động, có nhu cầu xin thực tập trong khi tổ chức đó chưa có nhu cầu nên kỹ năng thuyết phục và năng lực chuyên môn của bạn cần thực sự tốt mới có thể khiến cho tổ chức đồng ý cho bạn thực tập tại đơn vị họ.

Tham gia CLB chuyên ngành như HRS.ULSA dành cho sinh viên nhân sự

Khi tham gia các CLB chuyên ngành, bạn sẽ được học hỏi, rèn luyện các kỹ năng trong nghề, từ đó chuẩn bị được những hành trang tốt nhất cho quá trình thực tập – một lợi thế rất lớn so với các sinh viên khác. Thêm vào đó, bạn sẽ mở rộng được các mối quan hệ với người đã đi làm qua CLB – những người mà bạn có thể xin giúp đỡ để được đi thực tập. Thậm chí, bạn hoàn toàn có thể được giới thiệu đi thực tập tại các doanh nghiệp nếu như bạn thể hiện tốt trong các hoạt động tại CLB. Với uy tín của CLB chuyên ngành, bạn sẽ sớm nhận được lời đồng ý của các doanh nghiệp.

Theo sự phân công của nhà trường

Đây là cách có được vị trí thực tập ít người áp dụng nhất và không được khuyến khích áp dụng tại nhiều trường đại học. Khi bạn không thể có được vị trí thực tập nhờ các cách trên, bạn đành phải nhờ đến sự giúp đỡ của nhà trường. Các khoa chuyên ngành đều có liên kết với một số đơn vị nhà nước và tư nhân, đây là những nơi sinh viên sẽ được phân đến thực tập.

Trên đây là một số chia sẻ của tác giả về việc xin thực tập. Chúc các bạn sinh viên có được vị trí thực tập phù hợp nhất với bản thân.

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2015

KỸ NĂNG VIẾT CV XIN VIỆC

Đình Tráng – Ban TTĐN

CV (Curriculum Vitae) là một bản thông tin cá nhân của ứng viên, trong đó cung cấp các thông tin liên lạc, kinh nghiệm, mục tiêu nghề nghiệp, kỹ năng, học vấn,… của ứng viên nhằm giúp nhà tuyển dụng bước đầu hình dung và đánh giá ứng viên cũng như sự phù hợp của họ với công việc. Đối với mỗi ứng viên, CV là sự tiếp xúc bước đầu của bản thân với nhà tuyển dụng, quyết định mình có được dự phỏng vấn tuyển dụng hay bị loại ngay từ vòng gửi CV. Do đó, CV có vai trò quan trọng trong quá trình xin việc của ứng viên.

Về hình thức, CV khá đa dạng, phong phú, trong đó phổ biến nhất là CV dạng văn bản, trình bày trên khổ giấy A4 của hệ soạn thảo Microsoft Word. Đây cũng chính là loại CV mà bài viết này chia sẻ.

Về nội dung, CV có các mục chính: Thông tin cá nhân, mục tiêu nghề nghiệp, trình độ học vấn, kỹ năng hiện có, kinh nghiệm/trải nghiệm nghề nghiệp, người tham khảo. Ngoài ra, ứng viên cũng có thể đề cập thêm các mục điểm mạnh, sở thích, sở trường, … Tất cả các thông tin cung cấp trong CV đều cần tuân thủ nguyên tắc: Trung thực và phù hợp với vị trí ứng tuyển.

Thông tin cá nhân

Ở mục này, các nội dung được đề cập đến như họ tên, năm sinh, giới tính, thường trú, nguyên quán, số điện thoại, email, ảnh. Các thông tin này cần chính xác, tránh nhầm lẫn, nhất là thông tin về số điện thoại, email. Về ảnh, loại ảnh thẻ 3x4, hình ảnh rõ ràng, người trong ảnh ăn mặc phù hợp, tư thế nghiêm túc, thân thiện.

Mục tiêu nghề nghiệp

Mục tiêu được chia làm hai loại: Ngắn hạn (1-2 năm) và dài hạn (5-7 năm). Mục tiêu càng SMART (tức là cụ thể, rõ ràng, khả thi, có thể đo lường, có thời hạn) càng tốt.

Học vấn

Cần nêu rõ quá trình học vấn, bằng cấp đạt được. Tiếp đến là các chứng chỉ liên quan như Tiếng Anh, Tin học, kỹ năng mềm,…

Kỹ năng

Các kỹ năng cơ bản như giao tiếp, thuyết trình, thuyết phục, lập kế hoạch, sử dụng thời gian, làm việc nhóm cần được đề cập cụ thể. Các kỹ năng chuyên môn cần được

nhấn mạnh. Có thể tự đánh giá kỹ năng bản thân theo các mức: Thành thạo, khá, trung bình.

Kinh nghiệm, trải nghiệm

Đây là mục được nhà tuyển dụng quan tâm nhất. Mục này, ứng viên nên trình bày rõ ràng theo mốc thời gian cụ thể. Tại mỗi đơn vị, hãy nêu rõ công việc bạn làm, thành tích bạn đạt được. Ngoài ra, ứng viên cũng có thể cung cấp về lý do xin nghỉ việc, mức lương,…

Người tham khảo

Người tham khảo là người nhà tuyển dụng sẽ liên lạc để xác thực thông tin ứng viên cung cấp. Bạn nên đưa thông tin những người bạn có mối quan hệ tốt với họ, họ luôn ủng hộ bạn trong công việc.

Điểm mạnh, sở trường, sở thích: Các mục này có thể có hoặc không, cần tuân thủ nguyên tắc trung thực và phù hợp với công việc như đã nêu ở trên.

Các lưu ý khi viết CV

- Chú ý hình thức trình bày (chính tả, bố cục);
- Văn phong hành chính. Không viết câu biểu cảm, cảm thán, nghi vấn trong CV;
- Thông tin cung cấp rõ ràng, cụ thể, trung thực, phù hợp với công việc ứng tuyển;
- Định dạng CV nên lưu đuôi pdf, doc;
- Tiêu đề CV ghi rõ vị trí ứng tuyển;
- Tên file CV theo yêu cầu của đơn vị ứng tuyển hoặc theo cấu trúc: Họ tên_Vị trí ứng tuyển, viết không dấu. Ví dụ: Dinh Trang_Nhan vien nhan su.

Các văn bản bên cạnh CV

- Thư điện tử xin việc: Văn phong nhã nhặn, lịch sự, chủ đề thư rõ ràng, không gửi một thư cho nhiều nhà tuyển dụng, không được quên file CV đính kèm, thư cần có chữ ký.
- Thư cám ơn: Sau phỏng vấn, ứng viên viết thư cảm ơn (thư điện tử). Văn phong cần trang trọng, lịch sự, thể hiện sự tích cực, cầu thị, chân thành.

Trên đây là một số chia sẻ nhỏ của tác gỉ về viết CV xin việc. Chúc các bạn có một CV chất lượng.

Hà Nội, ngày 25 tháng 7 năm 2015

Chương III

THỰC TẬP TẠI DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN

HỌC HỎI VÀ HỌC TẬP LUÔN LÀ BƯỚC ĐI SONG HÀNH GIÚP CHÚNG TA THÀNH CÔNG

Hoàng Thị Hậu – Ban TTĐN

Giống như giai đoạn cá vượt vũ môn, kỳ thực tập của sinh viên năm tư sẽ là dấu mốc quan trọng với đời sinh viên của mình. Giờ ngồi nghĩ lại về việc tôi đến với công ty như thế nào? Tôi làm gì? Học được gì với vai trò thực tập sinh thì quả thật có rất nhiều điều muốn chia sẻ với các bạn.

Tại sao tôi có được vị trí thực tập?

Nhớ lại hồi còn học năm 3, trong đầu mình có một suy nghĩ là: "Ui, cứ học tà tà và rồi sẽ tà tà ra trường, thực tập cũng chỉ là hình thức như đến cho có thôi!". Kỳ thực tập đến, lo vì chưa có nơi thực tập. Các bạn trong lớp thì gần như tương đối rồi. Cũng về nhà chia sẻ chuyện này với chị gái. Chị nói cứ từ từ, chị hỏi bạn chị cho… tôi thấy yên lòng hơn vì có một tia hy vọng.

Cùng lúc đó, tôi cũng lên mạng tìm các vị trí tuyển thực tập sinh. Các bạn có thắc mắc rằng vì sao một sinh viên chưa biết gì về thực tế mà lại có "định nghĩa tìm kiếm vị trí thực tập" qua mạng. Không hẳn tôi sẽ làm được điều đó nếu hè năm 3 không được hỗ trợ vị trí nhân viên hành chính của 1 công ty về truyền thông, đồng thời rất may mắn cho tôi, những thực tế đó được hoàn thiện và đi theo quỹ đạo khi tôi tham gia CLB kỹ năng HRS.ULSA - Ở đây, tôi được biết về nghề, kiến thức và kỹ năng cần có… Cảm ơn thầy/cô, chị Ánh Nguyệt và các bạn đã giúp em hiểu biết nhiều hơn.

Cuộc điện thoại đầu tiên của công ty cổ phần viễn thông Miền Bắc – CMC: "Chào em, chị là Hà - chuyên viên tuyển dụng của công ty…" Chị hỏi tôi đã kết thúc học chưa? Có thể đi thực tập toàn thời gian cố định được không?… và - tôi đã tham gia phỏng vấn… Sau 3 ngày, chẳng có cuộc gọi nào tôi cả, nghĩ mình trượt chăng? Đó cũng là lúc tôi có được một vị trí thực tập từ câu trả lời của chị gái. Ngày thứ 4, tôi nhận được cuộc gọi bên CMC báo tôi vượt qua vòng phỏng vấn… nhưng tôi đành thất hẹn vì chị gái đã liên lạc với người quen rồi.

Vậy là tôi trở thành thực tập sinh của công ty TNHH OS POWER VN - công ty chuyên về lĩnh vực nhân sự vào đầu tháng 12/2014.

Công việc của một TTS Công ty TNHH OS POWER

(https://www.outsourcing-vn.com/vn/)

Từ tháng 12/2014- 02/2015 là khoảng thời gian tôi được thực tế tại doanh nghiệp. OS POWER là một công ty chuyên cung cấp dịch vụ nhân sự cho các công ty Nhật ở các khu công nghiệp tại Việt Nam.

Với vị trí là "support" cho chuyên viên tuyển dụng của công ty, tôi được chị training khái quát và sẽ thực hiện một vài nhiệm vụ như:

Hỗ trợ việc đăng tin tuyển dụng: Do công ty đã sử dụng gói dịch vụ theo năm của Vietnamwork.vn nên việc đăng tin hỗ trợ chỉ cần đăng trên các tài khoản online như facebook hay qua groups mail. Còn một vài kênh tuyển dụng miễn phí mà tôi được chỉ dẫn là đăng như: 24h.com, timviecnhanh.com…

Lọc CV: Đây là một công việc đòi hỏi phải chăm chỉ, tinh mắt và đặc biệt biết tiếng Anh thành thạo, cao hơn chút còn phải biết tiếng Nhật.

Quả thực hơi khó cho tôi, khi tiếng Anh vẫn ở mức "gà" và các ứng viên ứng tuyển chủ yếu là phó trưởng phòng. Còn nếu là tân cử nhân thì trình độ tiếng Anh của họ là TOEIC 500. CV gửi vào 90% là tiếng Anh, thư xin việc qua mail cũng thế…Vì vậy, khi lọc CV tôi phải nhờ tới công cụ dịch trực tuyến, phải cố gắng học tiếng Anh khi rảnh. Do đó tôi khuyên các bạn, nếu theo ngành nhân sự, đặc biệt là hướng theo tuyển dụng, các bạn nên học tiếng Anh ngay từ bây giờ nhé.

Điều đáng lưu ý là khi lưu data ứng viên, tôi phải lưu theo vùng miền, theo ngành nghề là các tên của file. Bạn cần lưu ý nhất là: Tên ứng viên, ngành, vị trí và số năm kinh nghiệm của ứng viên… tất cả sẽ được làm và lưu trên file excel.

Chị chuyên viên có chỉ cho tôi cách sử dụng outlook để việc kiểm soát việc trao đổi mail với ứng viên dễ dàng hơn. Đây là một điều mới với tôi.

Trong khi là thực tập của công ty, ngoài việc hỗ trợ bên tuyển dụng, tôi cũng hỗ trợ bên hành chính công việc photo, scan qua mail. Mặc dù đã từng sử dụng máy in, fax hồi còn hỗ trợ nhân viên hành chính, nhưng mọi thứ ở đây lại khác hơn nhiều bởi cơ sở vật chất tốt hơn, phong cách làm việc chuyên nghiệp hơn nơi trước kia tôi từng hỗ trợ. Mặc dù photo là chuyện nhỏ, nhưng với mình, đó là những gì cần phải biết đầu tiên trước khi muốn trở thành một nhân viên văn phòng bình thường.

Kinh nghiệm có được

Do đặc thù là công ty dịch vụ, lại là công ty có 75% vốn của Nhật nên sự chuyên môn hóa trong công việc khá cao. Công ty đã có một form chung cho hợp đồng, cho giấy tờ liên quan, ngay cả kế toán cũng là một phòng dịch vụ - tính lương thuê… nên mình vẫn chưa có cơ hội học hỏi nhiều để chia sẻ với mọi người. Rất mong được mọi người chia sẻ cho mình.

Với việc hỗ trợ tuyển dụng, mình đã trau dồi cho mình được một ít vốn kiến thức:

Về phong cách làm việc của "hunter": Giống như một bà mai mối, chuyên viên phải nhạy và cực khéo. Khéo không hẳn là đánh bóng ứng viên hay khách hàng, mà là luôn

luôn tư vấn cho ứng viên môi trường làm việc của công ty nào tốt, khả năng của họ phù hợp với công ty nào…

Luôn trau dồi kiến thức về các ngành mà công ty tuyển dụng làm dịch vụ. Bởi người "hunter" phải là người hiểu rõ bảng mô tả công việc hơn ai hết mới có thể tìm được ứng viên phù hợp cho yêu cầu của khách hàng.

Về làm giàu data: Là một "hunter" - thợ săn, bạn phải luôn chủ động kết nối, nắm trong tay dữ liệu tương đối về ứng viên tiềm năng. Nó là cả một nghệ thuật nên tôi và các bạn cùng tìm hiểu và học hỏi nhé!

Luôn học hỏi

Còn một điều vô cùng quan trọng là, các bạn hãy chủ động hỏi và làm những gì các bạn có thể làm bởi điều đó sẽ giúp bạn có thêm hiểu biết rất nhiều. Không ai tự dưng đến nói cho chúng ta là chúng ta phải làm gì cả vì họ cũng bận bịu với công việc, cuộc sống… của mình.

Đó là một vài điều mình muốn chia sẻ với mọi người, nó chưa phải là tất cả, nhưng các bạn sẽ biết sớm hơn mình nếu như ngay từ năm 3 chúng ta trải nghiệm thực tế doanh nghiệp.

Lời kết

Sau tất cả, mình nhận ra một điều rằng chúng ta không phải không có việc khi ra trường, mà do chúng ta không đủ khả năng để đáp ứng yêu cầu của công việc nên mới thất nghiệp.

Học hỏi và học tập luôn là bước đi song hành giúp chúng ta thành công.

Vì vậy, Cá vượt vũ môn có thành Rồng hay không là do các bạn nhé!

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Hoàng Hậu là cựu trưởng ban Truyền thông – Đối ngoại cơ sở Sơn Tây. Chị rất nhiệt tình và trách nhiệm với công việc mặc dù đôi khi hiệu quả còn hạn chế. Chị có nụ cười duyên, ánh mắt thu hút và giọng nói "hơi đàn ông một tí", có lẽ vậy nên tính cách của chị có phần mạnh mẽ bên ngoài nhưng tĩnh lặng bên trong.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/hau.hoang.7315



HÀNH MÀ KHÔNG HỌC THÌ HÀNH KHÔNG TRÔI CHẢY

Trần Hồng Nhung – Ban TCSK

Các đơn vị đã tham gia thực tập:

Công ty Cổ phần Công nghiệp Vĩnh Tường – Vị trí: TTS Nhân sự - Thời gian: 03 tháng Part-time.

Công ty TNHH Hệ thống Thông tin FPT (FIS) – Vị trí: TTS Đào tạo - Thời gian: 05 tháng Full-time.

Phần 1: Chinh phục nhà Tuyển dụng

Nhà Tuyển dụng cần gì ở một Thực tập sinh Nhân sự

Thái độ: bạn cần xác định được mục tiêu của mình khi tham gia vào một chương trình thực tập là gì? Bạn mong muốn sẽ làm được gì và nhận được gì? Bạn sẽ bỏ ra bao nhiêu thời gian, công sức cho nó? Điểm mạnh – yếu của bạn? và bạn sẽ tận dụng điểm mạnh đó ra sao trong quá trình thực tập. Hãy cho nhà Tuyển dụng thấy được sự cầu thị, sự nhiệt tình máu lửa, sẵn sàng tham gia trải nghiệm của bạn.

Kiến thức căn bản về Nhân sự: một TTS NS không nhất thiết phải là một sinh viên học ngành Nhân sự nhưng cũng phải hình dung và chứng minh được rằng mình hiểu về nghề này và mình đủ kỹ năng để thực hiện nó. Cùng đơn vị thực tập với tôi ở cả hai công ty, cùng vị trí TTS Nhân sự nhưng luôn có những bạn học khác ngành, chúng ta là sinh viên học chuyên về QTNL thì đây hẳn là một lợi thế cạnh tranh rồi.

Kỹ năng: hãy cho nhà Tuyển dụng thấy bạn là người tự tin trong giao tiếp, bạn vượt trội hơn những ứng viên khác, bạn sẵn sàng lăn xả để được trải nghiệm, được học hỏi, và luôn hết mình với công việc.

"Hành mà không học thì hành không trôi chảy"

Người ta bảo kinh nghiệm thực tế quan trọng hơn nhiều và khác nhiều so với một mớ lý thuyết lằng nhằng mà bạn được học ở trường đại học, tôi cũng đồng tình song nếu nói rằng lý thuyết là thứ vô dụng, chẳng có giá trị gì thì hẳn là một sai lầm. Bạn không học tốt, hiểu đúng – hiểu sâu lý thuyết thì bạn sẽ chẳng có gì để đối chiếu với thực tế để biết kinh nghiệm thực tế quan trọng đến mức nào. Mặt khác, bản thân tôi sau quá trình thực tập thấy lý thuyết về quản trị nhân lực được học ở trường không hề xa cách so với công việc thực tế của một người làm nhân sự. Vậy nên trước khi tính đến việc tìm một môi trường mới để thực tập, để "vi hành" thì bạn phải học tốt trước đã. Không cần phải quá

xuất sắc nhưng cũng nên ở mức khá, nhà tuyển dụng sẽ coi thành tích học tập của bạn là một trong những căn cứ để đánh giá về mức độ "được việc" của bạn đối với vị trí thực tập sinh.

Thể hiện tốt khi tham gia Phỏng vấn

Bạn nên chú ý một số điều sau:

- Trước phỏng vấn: đến sớm tầm 5-10 phút, nhưng không nên đến sớm quá, vì nhà Tuyển dụng cần có thời gian để set-up trước buổi phỏng vấn.

- Trang phục: lịch sự, gọn gàng, với bạn nữ có thể trang điểm nhẹ.

- Trong phỏng vấn: nên chủ động trong giao tiếp, chuẩn bị sẵn một bài giới thiệu ngắn gọn và trôi chảy về bản thân. Tự tin bộc lộ những kỹ năng và kiến thức đã có.

Phần 2: Nhập cuộc

Tôi đã thực tập như thế nào?

Vị trí 1: Thực tập sinh Nhân sự (Tuyển dụng – Đào tạo)

Những công việc chủ yếu:

Hỗ trợ công tác tuyển dụng:

+ Tuyển mộ: tìm kiếm ứng viên, sử dụng các công cụ đơn giản như web Tuyển dụng của công ty, facebook… hoặc với một số vị trí có thể tham gia vào các hội chợ việc là của các trường, các tỉnh…

Đăng tuyển tin tuyển dụng lên các phương tiện như các web, facebook… Cách thức cụ thể các bạn sẽ được quản lý trực tiếp của bạn hướng dẫn.

+ Phỏng vấn:

Gọi điện hẹn phỏng vấn: công việc này đòi hỏi bạn phải có kỹ năng giao tiếp qua điện thoại, bạn hãy tự rèn cho mình một giọng nói tốt, dễ nghe, không ngọng, đồng thời giữ cổ họng thật tốt vì sẽ có những đợt tuyển với số lượng lớn và bạn có thể phải gọi vài chục cuộc điện thoại/ngày.

Set-up trước phỏng vấn: bao gồm những việc như:

Đặt phòng cho phỏng vấn, sắp xếp bàn ghế và các thiết bị cần thiết khác nếu có.

In CV, danh sách ứng viên… (nên lưu ý việc sử dụng giấy 1 mặt, vì hầu hết các công ty đều thực hiện chính sách tiết kiệm này).

Tiếp đón ứng viên: tùy thuộc vào công ty cụ thể, thường thì các ứng viên đến sẽ check-in, ngồi chờ ngoài sảnh với nước uống, catalogue, brochure… và đợi đến lượt vào phỏng vấn.

+ Sau Phỏng vấn:

Hỗ trợ việc chấm/đánh giá bài test của ứng viên (nếu có) theo đáp án có sẵn.

Tổng hợp và thông báo kết quả cho ứng viên qua mail, điện thoại … Lúc mới vào làm các bạn nên lưu ý việc viết mail, nội dung mail cần có sự kiểm duyệt của người quản lí hoặc các anh chị đồng nghiệp để đảm bảo tính chuyên nghiệp, quy chuẩn của công ty.

+ Tiếp nhận ứng viên: Hỗ trợ việc tiếp nhận hồ sơ bản cứng của ứng viên, chuyển giao cho bộ phận hành chính nhân sự.

Hỗ trợ mảng đào tạo:

Hỗ trợ việc biên soạn tài liệu đào tạo nhân viên, chuẩn bị các tư liệu, tài liệu cần thiết cho buổi đào tạo.

Hỗ trợ một số công tác hành chính

Đóng dấu, hỗ trợ nhân viên ký hợp đồng lao động…

Vị trí 2: Thực tập sinh Đào tạo (tại FPT-IS)

Tùy vào quy mô doanh nghiệp, nhu cầu đào tạo của mỗi đơn vị mà họ có cách thức tổ chức công tác đào tạo khác nhau. Một số công việc mà một Thực tập sinh Đào tạo thực hiện bao gồm:

Trợ giảng cho các lớp đào tạo :

+ Lớp tiếng Anh giao tiếp diễn ra 3 buổi/tuần: Chuẩn bị tài liệu, set up phòng học, máy chiếu, máy tính, gọi nước... Cập nhật sĩ số của lớp vào Data.

+ Chuẩn bị logistic và triển khai tổ chức chương trình đào tạo Tân binh hàng tháng bao gồm:

Phòng học: book phòng, set up phòng, kê bàn ghế, chuẩn bị sân khấu, loa mic, máy chiếu, máy tính …

Tài liệu: chuẩn bị bài test, phiếu đánh giá; Tổ chức trò chơi, chuẩn bị quà tặng, teabreak...

Thiết kế trò chơi cho các khóa đào tạo

Chấm bài thi cho cán bộ, tổng hợp kết quả, tổng hợp phiếu đánh giá, làm báo cáo tổng kết cuối khóa …

Hỗ trợ các phòng ban khác…

Phần 3: Nhìn lại và đúc rút kinh nghiệm

Môi trường thực tập là nơi để bạn thể hiện khả năng của bản thân ngay cả khi bạn chưa rời ghê nhà trường. Kinh nghiệm sẽ bao gồm những gì "kinh qua" và được "nghiệm lại".

Một số điểm mà các bạn cần lưu ý trong quá trình thực tập:

- Xử lý công việc: không làm việc vượt cấp.
- Những việc được giao, nếu có gì không hiểu thì nên hỏi lại rõ ràng, không nên tự làm theo ý mình.
- Hỗ trợ các phòng ban khác nếu có thể, tuy nhiên cũng phải học cách từ chối những việc không nằm trong khả năng, quyền hạn của mình.
- Học cách quản lý thời gian hiệu quả, bởi bạn vừa phải đi học ở trường, lại vừa tham gia thực tập ở công ty, thời gian đầu sẽ có nhiều áp lực, xong dần dần bắt nhịp được cùng với việc quản lý tốt quỹ thời gian thì bạn sẽ có thể hoàn thành tốt được cả hai nhiệm vụ.
- Luôn giữ thái độ lạc quan, vui vẻ, luôn yêu thích công việc mình đang làm.

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Ca hát là niềm đam mê, cũng là sở trường của cựu thành viên ban Tổ chức sự kiện – Hồng Nhung. Khả năng giao tiếp tốt, ngoại hình ưu nhìn, giọng nói dễ nghe, chị là gương mặt thường xuyên xuất hiện trong các sự kiện của HRS với vai trò MC. Trong công việc, chị nhiệt tình, trách nhiệm, "đầy tính chiến đấu".

Các bạn có thể liên hệ với chị qua
https://www.facebook.com/nhung.tranhong.92



THỜI GIAN THỰC TẬP TẠI MSBS TÔI ĐÃ TẠO DỰNG ĐƯỢC NHỮNG MỐI QUAN HỆ MỚI, GIÚP TÔI CÓ MỘT CÁCH NHÌN MỚI VỀ CÔNG VIỆC MÀ MÌNH SẼ LÀM SAU NÀY

Trịnh Thị Vân – Ban NS

Khi là sinh viên năm thứ hai, trong một lần lên thư viện học tôi thấy những anh chị khóa trên nói chuyện với nhau về việc thực tập tại các doanh nghiệp. Lúc ấy tôi đã nghĩ, còn tận gần 2 năm nữa mới đến lượt mình. Vậy mà thoáng chốc, thời gian gần 2 năm nghĩ là dài ấy đã trôi qua. Tôi bắt đầu thời gian thực tập của mình từ ngày 15/12 theo đúng lịch của nhà trường tại Công ty Cổ phần Chứng khoán Maritime Bank (MSBS). Thời gian thực tập của tôi kéo dài đến hết tháng Tư, tuy không được làm đúng vị trí mà mình mong muốn nhưng bản thân tôi đã học hỏi được rất nhiều điều từ các anh chị trong công ty.

Tôi có lẽ may mắn hơn rất nhiều bạn sinh viên khác trong việc tìm nơi thực tập. Nhờ có người thân trong gia đình giới thiệu, tôi đến phỏng vấn tại công ty vào buổi sáng đầu tuần. Ngay sau khi kết thúc buổi phỏng, vấn tôi được chị Giám đốc phòng Hành chính tổng hợp yêu cầu về nhà tìm hiểu về thuế thu nhập cá nhân và các chế độ BHXH tại doanh nghiệp. Có lẽ ngày hôm đó là một dấu ấn đặc biệt trong cuộc đời sinh viên của tôi.

Ngay khi bước chân vào công ty tôi đã thích môi trường làm việc tại đây. Từ môi trường làm việc đến phong cách làm việc của nhân viên các bộ phận các phòng ban rất chuyên nghiệp. Công việc chính của tôi trong suốt thời gian thực tập tại Công ty chủ yếu là về mảng hành chính như:

- Quản lý và cung cấp tài liệu cho nhân viên các bộ phận phòng ban trong phạm vi cho phép;
- Theo dõi chương trình đào tạo nội bộ của Công ty để cung cấp thông tin khóa đào tạo cho trưởng phòng đào tạo;
- Tham gia phụ giúp bộ phận Hành chính các công tác chuẩn bị cho một số ngày lễ, sinh nhật nhân viên công ty và một số hoạt động khác;
- Tổng hợp, phân loại và phân tích kết quả đánh giá chất lượng làm việc của cán bộ nhân viên từng phòng ban trong năm 2014 và kế hoạch của cá nhân trong năm 2015.

Do đặc thù về loại hình hoạt động của công ty, cũng như tính bảo mật về thông tin nội bộ nên tôi không được tham gia nhiều hoạt động có liên quan đến lĩnh vực mà mình

theo học. Tuy vậy, trong quá trình thực tập tại MSBS tôi đã rèn luyện được rất nhiều kỹ năng, học được rất nhiều điều bổ ích:

Tác phong chuyên nghiệp hơn: Nhờ sự chỉ dạy của GĐ phòng Hành chính tổng hợp tôi đã rèn luyện cho bản thân cách thức làm việc hiệu quả và khoa học nhằm hạn chế tối đa những thiếu sót không đáng có:

Trước khi bạn muốn nhờ sự giúp đỡ của một ai đó, trước hết bản thân bạn nên tìm hiểu kỹ vấn đề mà mình đang gặp phải, gạch đầu dòng những vấn đề mà mình chưa hiểu để đảm bảo tính hệ thống và toàn diện;

Khi được giao nhiệm vụ thực hiện bất cứ một công việc nào, bạn nên nhìn nhận ở nhiều góc độ khác nhau để có thể thu thập được những thông tin hữu ích, đảm bảo độ chính xác cao và đầy đủ.

Công việc quản lý tài liệu trong phạm vi cho phép của công ty đã giúp tôi rèn luyện kỹ năng sắp xếp và phân loại tài liệu, rèn luyện tính cẩn thận của bản thân;

Nhiệm vụ tìm hiểu về thuế thu nhập cá nhân và các chế độ BHXH đã giúp tôi có cơ hội tìm hiểu kỹ hơn về nội dung của hai vấn đề này;

Công tác tổng hợp phân tích bảng đánh giá kết quả làm việc và kế hoạch thực hiện công việc của nhân viên các bộ phận phòng ban đã giúp tôi có cơ hội áp dụng một số kiến thức nhận định đã được học tập tại trường, giúp tôi định hướng được những việc mà một cán bộ Nhân sự cần làm trong công tác đánh giá hiệu quả, năng lực làm việc của nhân viên trong Công ty.

Thời gian thực tập tại MSBS tôi đã tạo dựng được những mỗi quan hệ mới, giúp tôi có một cách nhìn mới về công việc mà mình sẽ làm sau này. Và có lẽ may mắn đã mỉm cười với tôi ở một phương diện nào đó khi thực tập được một nửa chặng đường tôi được chị trưởng phòng Nhân sự đã bảo tôi làm hồ sơ ứng tuyển vào một vị trí tại phòng Hành chính tổng hợp đồng thời tham gia chúng vào một số hoạt động của bộ phận Nhân sự. Mặc dù vị trí đó không hoàn toàn đúng với chuyên ngành mà thôi theo học nhưng tôi vẫn cảm thấy vui và hạnh phúc, bởi năng lực làm việc của tôi đã được nhìn nhận. Hơn ai hết tôi cảm thấy mình cần phải nỗ lực cố gắng hơn rất nhiều để hoàn thiện bản thân mình hơn nữa. Qua thời gian thực tập cùng các bạn sinh viên trường khác, tôi quan sát và rút ra một số điều sau:

Thứ nhất: khi đến phỏng vấn xin thực tập, bạn nên ăn mặc chỉn chu, gọn gang (bạn nên tìm hiểu sơ qua về văn hóa ăn mặc của doanh nghiệp trước khi đến phỏng vấn);

Thứ hai: đến đúng giờ luôn là điều nên làm;

Thứ ba, trong quá trình thực tập bạn nên thể hiện sự cầu thị của bản thân, bởi đây là cơ hội để bạn học hỏi kinh nghiệm từ các công việc thực tế. Các anh chị trong công ty có thể sẽ không giao những công việc theo đúng chuyên ngành của bạn. Vì vậy, khi rảnh bạn nên hỏi những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực mà mình theo học và hỏi ý kiến xem bản thân bạn có thể làm hoặc trợ giúp một phần việc nào đó có liên quan.

Thứ tư, dù công việc mà bạn được giao không đúng chuyên ngành bạn đang theo học thì bạn cũng nên nỗ lực hoàn thành nó tốt nhất có thể, bởi mỗi công việc dù ít hay nhiều nó sẽ giúp bạn học hỏi được một số kinh nghiệm nhất định. Muốn đạt được mục tiêu lớn thì cần hoàn thành tốt từ những công việc đơn giản nhất. Và đôi khi cơ hội sẽ đến với bạn từ những công việc tưởng chừng đơn giản và không đúng chuyên môn đó.

Trên đây là những chia sẻ của tôi về quá trình cũng như kết quả mà tôi đạt được khi thực tập tại Công ty Cổ phần Chứng khoán Maritime Bank. Mong rằng nó sẽ giúp ích cho những thành viên khóa sau khi bước vào giai đoạn thực tập.

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Trịnh Vân ban Nhân sự là một người cầu toàn, trách nhiệm, cẩn thân, chăm chỉ. Chị ít khi bộc lộ bản thân qua lời nói mà thường âm thầm hành động và kết quả công việc là minh chứng cho khả năng của chị.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/sup.tinhyeu.31



MỌI THỨ MỚI BẮT ĐẦU THƯỜNG KHÓ KHĂN NHƯNG ĐỪNG BAO GIỜ BỎ CUỘC

Trần Thị Thương – Ban Chuyên môn

Gửi các em HRS ULSA thân yêu!

Chị mong rằng qua câu chuyện của chị sẽ giúp các em biết thêm về thực tế đi thực tập, đi làm.

Chị đi làm khá muộn so với các anh chị khác trong HRS ULSA mình. Trước đó chị chủ yếu tham gia nghiên cứu khoa học và tập trung học trên lớp, đi dạy thêm…mục tiêu của chị là tốt nghiệp loại giỏi nên chị giành phần lớn thời gian cho việc học, chỉ tham gia những hoạt động không tốn quá nhiều thời gian - không biết đây có phải suy nghĩ sai lầm của chị không…

Vì khá nổi bật trên lớp nên chị may mắn được Thầy phó khoa mình giới thiệu với một tổ chức phi chính phủ. Tuy nhiên, để được nhận vào làm thì chị vẫn phải trải qua các bài test, phỏng vấn, sau một tuần thử việc thì chị được nhận vào làm chính thức - điều mà chị chưa bao giờ nghĩ mình có thể!

Chỗ chị làm hoàn toàn khác các câu chuyện thực tập chủ yếu pha trà, rót nước… Ngay từ ngày đầu chị thử việc chị đã được giao khối lượng công việc khá lớn, yêu cầu kết quả công việc khá cao. Ba ngày đầu đi làm, mỗi khi bước chân ra khỏi công ty sau giờ làm việc chị lại phải chiến đấu với suy nghĩ “Mình có nên tiếp tục làm hay dừng lại, mình có nên cố chạy theo công việc quá với sức của mình”… nhưng cuối cùng ý chí của chị đã suy nghĩ theo hướng cứ cố gắng hết sức trong khả năng của mình đến khi sếp không chấp nhận mình mình mới thôi và sang ngày thứ tư chị đã được sếp khen về kết quả công việc, những ngày sau đó chị đã quen với công việc, mọi thứ chị đã có thể kiểm soát và hoàn thành nhiệm vụ. Các em thấy đấy, mọi thứ mới bắt đầu thường khó khăn nhưng nhớ đừng bỏ cuộc nhé, sau khi mình đã bắt nhịp được với tổ chức thì mọi thứ sẽ dễ dàng hơn, chỉ cần các em thật sự nghiêm túc với công việc, thực sự cố gắng, nỗ lực các em sẽ làm được.

Chị được giao các đầu công việc, sau đó sẽ tự tìm hiểu, lên kế hoạch hoàn thành, gửi cho sếp, thảo luận với sếp. Thông thường thứ Hai đầu tuần sếp sẽ giao những việc chính trong tuần, đương nhiên công việc phát sinh hàng ngày đều có và chiều thứ Sáu cuối tuần sẽ tổng kết toàn bộ công việc của các ngày trong tuần. Như các em thấy, để hoàn thành công việc chị cần cân nhắc nhiệm vụ nào chính để tập trung hoàn thành; những nhiệm vụ

chưa cần luôn có thể hoàn thành sau hoặc xin thêm thời gian để hoàn thành, tránh tình trạng: có nhiều việc mỗi việc làm một chút và chưa cái nào hoàn thành, hoặc tập trung hoàn thành các việc chưa cần thiết trước trong khi việc cần luôn lại chưa xong. Chị nói điều này có thể một số bạn sẽ nghĩ đây là điều đương nhiên ai cũng biết nhưng có rất nhiều bạn trong công ty chị mắc lỗi này, khi được giao rất nhiều công việc cùng một lúc các bạn ý không biết nên làm cái gì. Nếu các em không biết cái nào sếp cần trước thì cứ mạnh dạn hỏi rồi ưu tiên làm, hoặc nếu sếp giao quá nhiều việc mà em chưa thể hoàn thành được thì cứ từ chối - đương nhiên từ chối cũng cần có kỹ năng như vậy sếp sẽ giao cho bạn khác làm nếu cần gấp hoặc nếu chưa cần sếp sẽ cho em thêm thời gian, tránh việc sếp giao gì cũng nhận không từ chối và đến khi sếp cần thì chưa xong làm lỡ công việc của sếp.

Chị được sếp đánh giá cao về làm việc có nguyên tắc, tập trung, mọi công việc có báo cáo rõ ràng. Thứ Hai mỗi tuần chị đều gửi kế hoạch những việc chị dự kiến làm trong tuần. Như vậy sếp sẽ biết được em đang làm gì, khối lương công việc như thế nào sau đó giao cho em khối lượng việc tiếp theo. Nếu sếp đi công tác thì ngoài việc gửi kết quả công việc, mỗi ngày chị sẽ có báo cáo tổng kết những việc chị làm trong ngày để sếp yên tâm, nắm bắt được chị đã làm gì khi sếp không có ở văn phòng.

Trên đây là một số điều chị chia sẻ, mong là nó hữu ích với các em.

Thân Ái!

Hà Nội, ngày 18 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Làm việc "như trâu bò" là cách nói vui khi nhắc đến chị Trần Thương ban Chuyên môn. Chị làm việc rất có trách nhiệm, kiên trì và chăm chỉ vô cùng. Khi giao tiếp với chị, bạn có thể cảm nhận sự thẳng thắn, rõ ràng, dứt khoát trong mỗi chủ đề được bàn luận.

Để liên hệ với chị, các bạn có thể thông qua https://www.facebook.com/bubi.khito



MÓN ĂN MANG TÊN "THỰC TẬP"

Huyền Trang – Ban TCSK

Nếu bạn là sinh viên năm ba hay năm bốn thì có lẽ hai từ "Thực tập" bạn sẽ được nghe rất nhiều từ thầy cô hay bạn bè của bạn. Và không biết có ai khi đọc bài viết này của tôi cũng công nhận rằng khi nghe thấy đứa bạn nào đó của mình đang đi thực tập tại Tổng công ty A, Tập đoàn B …thì sẽ cảm thấy rất GATO và muốn phi ngay đến một Tập đoàn C, 1 Tổng công ty D.. để xin thực tập cho nó oai mà chẳng biết thực tập nó thực chất như thế nào? Khi nào bản thân mình cần đi thực tập? Nên sắp xếp thời gian như thế nào để đi thực tập?

Bài viết của tôi đơn giản chỉ là những chia sẻ của cá nhân tôi về kì thực tập 5 tháng tại Công ty Cổ phần Thế Giới Di Động và 3 tháng tại công ty Triumph International Việt Nam.

Trước tiên, vị trí tuyển dụng tại công ty Cổ phần Thế Giới Di Động đó là công ty là trước đây bạn tôi cũng từng thực tập, các bạn không thể tưởng tượng được khi đó tôi ghen tỵ với nó như thế nào khi nó đã thực tập từ cuối năm 3 tại đó. Nói là ghen tỵ cho nó có động lực phấn đấu vậy thôi chứ tôi cũng không có ý định vào đó thực tập để thể hiện mình bằng nó hay hơn nó đâu (cái này là tốt đó ☺). Sau đó thì công ty tuyển thêm thực tập và tôi nộp CV ứng tuyển. Tất nhiên là hồ sơ của tôi ấn tượng với loạt thành tích "ao làng" của tôi tại trường và tại khoa. Và tôi được mời tới phỏng vấn. Ngày tới phỏng vấn cũng đau đầu lắm đấy, nào là quần áo thế nào cho phù hợp, trả lời ra sao, cười như thế nào… Nói chung là chuẩn bị mọi thứ để làm mình tự tin hơn. Đến phỏng vấn trước 30p, ngồi chờ bên ngoài mà tim nó cứ đòi nhảy ra, tất nhiên là lại phải nịnh nó để nó không "quá khích" rồi. Sau đó thì cái gì đến cũng sẽ đến thôi. Vào một buổi chiều đẹp trời thì tôi nhận được điện thoại trúng tuyển và bắt đầu đi thực tập, và nó tất nhiên là kéo dài 5 tháng như trên. Câu chuyện có vẻ rất dễ dàng nhưng các bạn hãy kiên nhẫn đọc thêm chút xíu nữa phần kết luận mang đậm chất "cá nhân học" của tôi bên dưới để thấy "đời không như mơ" nhé.

Sau đó, vị trí Sales tại công ty Triumph. Phải nói thật là đến thời điểm này tôi cũng không hiểu tại sau tôi lại làm việc tại đây (hay là duyên phận đã định nhỉ?). Sau 5 tháng đi thực tập, tôi thoải mái hơn rất nhiều khi đến đây. Tuy nhiên cũng chỉ được cái lúc đi thang máy thôi, chứ bước tới tầng 16 là thấy "tim đập chân run" rồi. Thế rồi, tôi vào phòng Sales thực tập với buổi chia sẻ gần 3 tiếng đồng hồ mà tôi không biết chú sếp tôi nói gì, thôi thì đánh liều cứ làm, "thuyền đến bến ắt sẽ thẳng mà". Thế là lại thực tập

thêm 3 tháng sales nữa, mà hiện tại sau khi thực tập sale xong tôi được chuyển qua làm một vị trí cực kì "liên quan" đó là thư kí chi nhánh (hai sếp của tôi khác nhé, sếp Sales và sếp chi nhánh).

Vậy là kết thúc 8 tháng đi thực tập, và tôi sẽ nói cho các bạn một số điều mà có thể sẽ giúp các bạn có 1 kì thực tập hiệu quả hơn (Hi vọng cái này không phải mềnh đang ảo tưởng sức mạnh).

Giai đoạn đi tìm công ty thực tập. Lời khuyên là đừng thấy "chúng nó" đi thực tập hết rồi mà "nhắm mắt đưa chân" vào những nơi không thực sự phù hợp nhé.

Thứ nhất, các bạn hãy chuẩn bị cho mình cho mình một bản CV đừng quá đẹp, tránh lúc đi thực tập bị hỏi quá nhiều. Vì mình đi thực tập thôi nên hãy thể hiện nhiều nhất trong CV của các bạn là các bạn rất chân thành, các bạn ham học hỏi, các bạn chăm chỉ, các bạn có thể sẵn sàng làm mọi việc miễn là nó có ích cho " sự nghiệp" của các bạn sau này.

Thứ hai, khi ngồi phỏng vấn (cái này mình để ý khi được ngồi phỏng vấn) các bạn nên tự tin, thoải mái, nhìn chuyên viên tuyển dụng với ánh mắt trìu mến, thể hiện thái độ tôn trọng và sẵn sàng lắng nghe, đừng có ăn "cà cuống" mà nói lắp hoặc nói ngọng nhé (nhân lực kị nhất cái này đó).

Thứ 3, khi các anh/chị mà hỏi gì đó không biết, cứ nói không biết và xin các anh/chị ấy giải thích luôn cho, không phải giấu dốt đâu. Đôi khi các bạn lại trúng tuyển vì khả năng thành công sau đào tạo của bạn lại cao hơn những đứa cái gì cũng biết.

Thứ 4, khi phỏng vấn nếu có câu nào hỏi về công ty mà các bạn không biết thì hãy nói 1 chút về môi trường làm việc, và hãy nói bạn nhận ra điều ra đó ngay từ anh/chị đó (Đảm bảo ghi điểm ngay vì sự tinh tế này, nhưng khen thật, cảm nhận thật chứ đừng có thảo mai lúc này nhé, anh/chị tinh lắm đó).

Nếu thực hiện được 4 điều trên thì chắc chắn 50% các bạn sẽ trúng khi đi phỏng vấn thực tập, 50% còn lại phụ thuộc vào chuyên viên, ứng viên khác ☺

Trong giai đoạn thực tập. Giai đoạn này bạn sẽ được ăn món ăn hấp dẫn tên "thực tập" với 3 giai đoạn như sau:

Thứ nhất, khi bạn mới nhìn thấy cái món ăn mang tên "thực tập" bạn sẽ thấy mùi của nó rất hấp dẫn, bạn ngay lập tức lập cho mình mộ bản kế hoạch, một bản kê chi tiết để "chén" nó ngay lập tức. Như vậy không sai nhưng mà như vậy bạn sẽ "bị hớ" vì bạn có thể không xác định được cách ăn phù hợp (dễ ngộ độc lắm đó) vậy nên thời gian đầu, hãy

nhìn nó từ xa rồi dần dần tiến lại gần hơn, nó là khoảng thời gian nhàn rỗi, bạn chẳng phải làm gì, chỉ ngồi nhìn, ngắm nghía, nghiền ngẫm cái vỏ bọc bên ngoài của món ăn đó thôi. Thời gian này chỉ mất khoảng 3-7 ngày thôi, nó nhàm chán vô cùng nên hãy thủ sẵn cho mình một cái gì đó hay ho để nghĩ đến nhé, nói vậy không có nghĩa là tôi xui các bạn bỏ qua bước này đâu, vì nó sẽ cho các bạn thấy cái nhìn tổng quan về món ăn của các bạn, số lượng " gia vị" mà các bạn sẽ được ăn trong thời gian sắp tới.

Thứ hai, giai đoạn này thú vị vô cùng, đó là "chén". Các bạn sẽ được phát cho một bộ bát đĩa để thỏa sức "chén món ăn thực tập". Một loạt gia vị mà bạn đã quan sát được ở giai đoạn trước thì đến giai đoạn này bạn sẽ nếm nó xem thị giác của bạn có đúng không. Hay bắt đầu ăn nó từ từ, từng chút một để cảm nhận nó ở từng cung bậc vị giác khác nhau. Chắc chắn bạn sẽ thấy có lúc nó giống như một viên kẹo ngọt (đó là khi bạn được khen tặng, đó là khi bạn nhận được nụ cười, ánh mắt tin tưởng của những vị đồng nghiệp) xong có lúc bạn lại thấy hình như nó giống như quả chanh muối, mặn dịu và chua dịu (đó là lúc bạn gặp những bất đồng trong công việc, công việc không như bạn mong muốn, hay bạn đã cố gắng mà vẫn không thể đạt được mục tiêu đề ra) những lúc được ăn chanh muối thì hãy tâm sự với anh/chị đồng nghiệp mà bạn thân nhất, chắc chắn họ sẽ cho bạn lời khuyên, mà có khi còn bày cho bạn cái cách giải quyết (thường là dễ ợt, và bạn sẽ nghĩ có thế mà cũng không nghĩ ra). Rồi có lúc bạn lại thấy cái món ăn này sao mà đắng thế, hình như là không thể nuốt nổi, vâng xin thưa lúc đó thì đừng có vội nhè nó ra, cố mà nuốt nó vào, vì sau đó bạn sẽ thấy "Ừ, thuốc đắng giã tật". Vị đắng sẽ giúp bạn trân trọng viên kẹo hay quả chanh muối, và vì vị đắng mà bạn cố gắng hơn, chắc chắn bạn sẽ trưởng thành hơn rất nhiều so với việc cứ ăn kẹo hay ngậm chanh muối hoài.

Thứ ba, giai đoạn này gọi là gì nhỉ? Thôi tạm gọi là lúc món ăn đã hết và dọn dẹp lại cái đĩa. Ăn xong rồi thì cũng nên phát biểu xem món này có ngon không, có phù hợp với mình không, ăn vào có bổ béo được gì không (gì chứ, ở TGDD tôi béo lên 4 kg so với lúc mới đi thực tập, vậy chắc là có bổ rồi). Hãy nhìn lại quá trình bạn ăn nó và quyết định xem bạn sẽ tiếp tục ăn nó cho những bữa sau hay sẽ chế biến món khác để thay thế. Cái này thì chỉ người trong cuộc mới hiểu được.

Thực tập ở 2 công ty, 2 môi trường và 2 công việc khác nhau, rồi sau khi kết thúc thực tập lại làm ở 1 vị trí hoàn toàn khác với 2 công việc thực tập, có thể nhiều bạn đọc đến đây nghĩ rằng "Ôi, thế mà phía trên nói như đúng rồi, tưởng thế nào!" nhưng thực ra thì mỗi người đều có những lựa chọn riêng, trong thời gian thực tập bạn có thể sẽ thấy mình đã đi đúng hướng, bạn cứ đi theo hướng đó và nó trở thành đường thẳng, nhưng bạn

cũng thấy rằng mình cần phải đi thêm 1 đoạn đường vòng nữa để đến đích chậm hơn, hoặc đi đường vòng vì đơn giản là thấy đường thẳng chưa chắc cho bạn nhiều cơ hội như đi đường vòng. Mỗi lời khuyên đưa ra phía trên của tôi như đã nói nó chỉ là "cá nhân hóa", nó có thể đúng trong một vài trường hợp và có ích với một vài bạn, tuy nhiên tôi muốn nói với các bạn rằng:

Một là: Chẳng có con đường nào trải đầy hoa hồng cả, nếu có thì bạn chắc chắn sẽ bị chảy máu ít nhiều vì gai của hoa.

Thứ hai: Đừng trông chờ quá nhiều vào sự giúp đỡ của người khác, vì họ đâu có trách nhiệm hay nghĩa vụ phải giúp đỡ bạn.

Thứ ba: Nếu đã lựa chọn rồi đứng có mang nó ra so sánh với những lựa chọn khác (nếu nó chưa đủ tối ưu thì đừng chọn nó, mất công lúc ngồi xa lánh nó: nếu biết thế này, nếu biết thế kia, tội nó).

Thứ tư: Cứ mạnh dạn lựa chọn cho mình 1 con đường mới vì biết đâu nó sẽ mang lại cho bạn nhiều cung bậc cảm xúc khác nhau.

Và cuối cùng: Trên trái đất làm gì có đường, người ta đi mãi thì thành đường thôi.

Chúc các bạn có một kì thực tập thú vị và ý nghĩa, hãy đến 1 nơi mà các bạn được chơi với công việc chứ đừng đến nơi các bạn làm việc.

Hà Nội, ngày 18 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Huyền Trang là thành viên tích cực nhất của Ban Tổ chức sự kiện, thủ quỹ của HRS.ULSA một thời. Chị rất vui vẻ, hài hước, hóm hỉnh và tinh thần trách nhiệm cao. Tài năng diễn xuất trên sân khấu kịch của chị là thiên phú, rất tài tình, tự nhiên, thú vị. Nếu giao tiếp với chị nhiều, bạn sẽ cảm nhận được sự lạc quan và năng lượng tích cực từ chị.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/trang.tom.92



KIÊN TRÌ VÀ TẬP TRUNG LÀ CHÌA KHÓA CỦA THÀNH CÔNG

Đình Tráng – Ban TTĐN

Chào các em khóa dưới! Anh là Đình Tráng HR – không biết em nào đọc đến thì có biết anh không. Anh là cái gã suốt ngày nói liên thiên, đủ ba tiêu chí của nói là nhiều – nhanh – to đây. Thời gian trôi qua nhanh quá các em nhỉ? Vừa mới ngày nào anh còn bỡ ngỡ bước vào ULSA, thế mà bây giờ, nhoằng 1 cái đã lại … bỡ ngỡ sắp bước ra trường. :3 Nhìn thấy các em d10 hồn nhiên, vui vẻ, đánh yêu, các em Đ9, Đ8 thì đã trưởng thành hơn, nhiều tài năng khiến anh thèm được trở lại cái thời sinh viên quá, anh sẽ chơi nhiều hơn, rèn luyện nhiều hơn chứ không mọt sách lý thuyết nữa. Hix.

Thôi, trở lại với các mục đích của bản nhật ký này, viết để chia sẻ về kinh nghiệm thời gian qua anh đi thực tập theo tiếng gọi của chị Ánh Nguyệt thân thương. Một hành trình thực tập siêu ngắn, siêu mô-nô-tôn, không biết đường nào mà lần. Thôi thì cứ có gì viết nấy, hy vọng sẽ chia sẻ được nhiều điều và các em cũng học hỏi được ở đó đôi điều có ích cho bản thân mình, như thế là anh đã thấy vui khi viết cái nhật ký này roài. ☺

Làm sao anh lại được vào đơn vị thực tập?

Trước khi viết đến mục này, anh xin chia sẻ cho các em 1 điều: Hãy kiên trì, cầu thị, chuyên tâm và ham học hỏi khi đi thực tập. Nói thế là vì sao? Là vì anh không kiên trì trong quá trình thực tập, đi thực tập cũng không có tập trung, tinh thần chẳng thoải mái nên nó chẳng ra đâu vào đâu cả. Anh nhảy nhót đủ kiểu, hết công ty này đến công ty khác, khi thì tự ý xin nghỉ, khi thì bị “tống cổ” khỏi công ty bằng cách này cách khác, nên anh không có tập trung để học hỏi những gì từ thực tiễn đáng để kể, mà kết quả là chả ra đâu vào đâu cả. Đừng đứa nào như anh nhé!

Bây giờ, anh sẽ lục lại quá khứ để kể cho các em các cách anh vào đơn vị thực tập như thế nào! Cho phép anh không nhắc đến tên các nơi anh thực tập nhé (dù có thể các em đã biết) vì nhắc đến anh lại buồn (hờ hờ!!!).

Nơi thực tập đầu tiên: Anh hay đi các hội thảo free dành cho sinh viên. Với tính cách thích nổi bật của mình, anh hay “thể hiện” trước các hội thảo. Vô tình trong một hội thảo, anh “nổi bật quá” nên may mắn được thầy quyền trưởng phòng nhận làm thực tập sinh tại phòng công tác sinh viên. Nói “nổi bật quá” cũng là 1 phần, chính xác hơn là do anh chịu khó nghe, ghi chép những gì diễn giả nói (trong khi người khác lại không) nên khi thầy quyền trưởng phòng công tác sinh viên hỏi lại những gì các diễn giả trước đó chia sẻ, ai trả lời được thì sẽ được “làm việc cùng thầy” một thời gian tại phòng công tác sinh viên thì anh giơ tay đầu tiên, “đập thẳng vào mắt thầy” nên thầy gọi luôn. Anh trả lời “vanh vách” (đọc trong sổ vừa ghi mà) nên trúng thầy cứ phải nói là khen ngay trước hội trường

(thể là trúng tuyển roài). Đã vậy anh còn được quyền mời thêm bạn nữa thực tập cùng, thế nên các bạn nữ cứ giơ tay ầm ầm trước câu hỏi "Ai thấy bạn Tráng đẹp trai thì giơ tay?" (nhờ có quyền được mời thêm 1 bạn nữ khác thực tập cùng nên lần đầu tiên anh có nhiều người khen mình đẹp trai đến thế!!!), à mà anh còn nhớ, thầy giáo còn hỏi là anh có người yêu chưa? Anh đáp "Em chưa có thầy ạ!" thì thầy lại gợi mở là anh có muốn làm quen với các bạn nữ tại đại học Hà Nội không chứ!!! Viết đến đây là anh đang cảm thấy rạo rực trong người đây! Mình được mấy chục bạn nữ nhận làm "người yêu hờ" để được mình trao cơ hội làm việc cùng thầy Hiếu – ngôi sao trong lòng sinh viên Hanu. Ôi!!! Mình đẹp trai, mình được nhiều người yêu quý!!! *lâng lâng* Trở lại "mặt đất", kết luận ở đây là gì??? Đó là các em hãy chịu khó tham dự các hội thảo cho sinh viên, vừa thu lượm được kiến thức, kinh nghiệm, mở rộng mối quan hệ và biết đâu, lại may mắn như anh, được thực tập tại phòng Công tác sinh viên dưới sự hướng dẫn của thầy trưởng phòng rất tốt bụng, hiểu sinh viên vô cùng. Anh rất yêu quý thầy, thầy là Ngô Xuân Hiếu Hanu (tên facebook của thầy đấy, các em add nhé!!!).

Những nơi thực tập sau: Các em hãy học cách viết CV và học cách đi phỏng vấn. Các em hãy năng động và tự tin lên, hãy thể hiện với nhà tuyển dụng rằng em rất mong muốn thực tập tại công ty đó. Thái độ cầu thị, chân thành và sự tự tin của em sẽ giúp em lọt vào mắt xanh của nhà tuyển dụng. Anh đã làm được điều đó và các em cũng vậy! Cố lên nhé!!! HRS.ULSA sẽ hỗ trợ các em đạt được những gì mà anh đã kể trên. Phần này thì anh không muốn kể dài (anh lười lắm!!! ^^), các em có thể hỏi tự tìm hiểu (trong blog HRS.ULSA có đó!) hay hỏi các anh chị khóa trên nhé!!!

Những bài học để lại cho các em

***Sự kiên trì*:** Lại nhắc đến sự kiên trì. Đó là điều anh nhớ nhất sau chuỗi ngày "bôn ba" thực tập. Chỉ có kiên trì thì các em mới học hỏi được nhiều điều từ nơi thực tập. Gặp khó khăn thì chớ có nản các em nhé!!! Hồi đi thực tập, gặp khó khăn là anh hay nản lắm! Thế nên kết quả công việc không đâu vào đâu cả, làm cái gì nó cũng "dở dở ương ương, không trọn vẹn" (anh vừa thiếu kiên trì lại mất tập trung nữa!). Cho các em 1 ví dụ: Hồi đó, hằng ngày anh vẫn hỗ trợ cán bộ tuyển dụng tư vấn lao động phổ thông muốn vào làm công nhân tại công ty. Đã hỗ trợ nhiều rồi, quan sát nhiều rồi mà anh không có tập trung, nhiều lần mắc lỗi trong việc tư vấn, sai mà vẫn không sửa được. Rồi có 1 lần cán bộ tuyển dụng đi vắng, anh cùng 2 bạn thực tập khác phải tự tư vấn cho lao động, ký hợp đồng và giao họ về các phân xưởng. Hai bạn kia làm khá tốt nhiệm vụ của họ về vấn đề thủ tục, còn phần quan trọng nhất, phần mà anh được biết nhiều nhất là tư vấn, phổ biến chế độ chính sách với người lao động thì anh lại "đơ", "cứng họng", phổ biến không được rõ ràng (nguyên nhân là anh không chịu rèn luyện cũng như không hiểu sâu về chế

độ chính sách cần phổ biến nên mới thế, quen ỷ lại cho cán bộ tuyển dụng mà). Về sau, đúng ra là anh cần kiên trì tự tìm hiểu và rèn luyện thêm để có thể đảm nhận được công việc tư vấn, nhưng anh lại lờ đi, lấp liếm cái thiếu sót của mình (giấu dốt đấy!!!). Cho đến giờ, anh vẫn chưa biết rõ được các chế độ chính sách của công ty cần phổ biến cho lao động hồi anh còn thực tập vì về sau anh chẳng ngó ngàng gì thêm đến nó nữa. Thực tập được một thời gian, thấy chán, nản, anh kiếm lý do xin nghỉ và tạm biệt nơi thực tập.

Cởi mở và biết hỏi: đó là cách giúp em hiểu hơn về đơn vị thực tập và hòa nhập với mọi người, được mọi người yêu quý, nếu không, các em sẽ khó có thể học hỏi được nhiều điều bổ ích từ nơi thực tập cũng như khó có thể hòa nhập với mọi người. Hồi mới vào công ty, anh cứ "ngồi 1 chỗ", ai bảo gì thì làm nấy, không bảo thì không làm, không biết thì không hỏi (ngại giao tiếp, lười tìm hiểu). Đã vậy, với người lạ, anh bẽn lẽn, tinh thần cứ căng thẳng (bộc lộ hẳn ra mặt luôn ấy), nên mãi mà vẫn không làm quen được với các anh chị cùng phòng. Cuối cùng, mất 1 tháng trời anh mới hiểu được "hòm hòm" về công ty và các anh chị trong phòng Hành chính nhân sự.

Sự tập trung: Các em biết không, được các anh chị trong phòng Nhân sự chỉ bảo là một điều tuyệt vời. Khi được "cầm tay chỉ việc", các em cần chú ý, tập trung để ghi nhớ và có thể làm theo hướng dẫn. Anh đã từng được các anh chị hướng dẫn tận nơi nhưng do không tập trung, lại ngại nữa nên anh không có ghi nhớ những lần anh chị chỉ bảo (do không tập trung và cũng không tìm hiểu thêm cho nó hoàn chỉnh vấn đề), không biết cũng không dám hỏi, đâm ra … kết quả công việc không tốt. Các anh chị hướng dẫn bảo 1 lần, 2 lần chưa được cũng thấy nản với anh luôn. ☹

Phát huy tài lẻ: Em nào có biết ca hát, nhảy múa, đàn ca sáo nhị gì thì hãy phát huy nhiệt tình nhé! Khi công ty có cơ hội trong các sự kiện, các em hãy nhiệt thành tham gia và thể hiện mình. Đây là cách "ghi điểm" trong mắt người quản lý thông qua tài lẻ, không nhất thiết chỉ qua hiệu quả công việc đâu. Biết đâu, cũng một phần vì nhiều tài lẻ mà em lại được giữ lại lâu tại công ty, thậm chí được nhận làm nhân viên chính thức cũng nên. ☺

Tâm thế của người đi làm: Các em đừng nghĩ mình đang đi thực tập, do đó có thể "buổi đực buổi cái", thiếu tinh thần trách nhiệm trong công việc, làm cho có. Thay vào đó, các em cần nghĩ mình đang đi làm thực sự, nỗ lực hết mình vì công việc. Hãy chăm chỉ, hãy cầu thị, rồi các em sẽ gặt hái nhiều thành quả.

Cân bằng thời gian đi làm - ở nhà: Đi làm 8 tiếng một ngày sẽ khá vất vả với các em khi mới bắt đầu. Các em phải sắp xếp lại thời gian học tập và sinh hoạt sao cho phù hợp nhất. Ban đầu sẽ khó mà theo ý mình được, nhưng về sau em sẽ thấy mình quen dần

với cuộc sống hiện tại của mình. Đi làm khiến các em biết quý trọng thời gian hơn, không có cái kiểu "tỷ phú thời gian" như trước nữa.

Quan sát và học hỏi: Môi trường đi làm nó khác với đi học nhiều lắm, các em cần biết quan sát, lắng nghe và học hỏi thông qua cách ứng xử của các anh chị trong công ty, các thức công ty vận hành hiệu quả, … Các em sẽ học hỏi và rèn luyện được nhiều kỹ năng quan trong như giao tiếp, thuyết trình, gọi điện thoại, truyền thông media, …

Duy trì và phát triển mối quan hệ: Các anh chị trong công ty ít ai chủ động giao tiếp hay để ý đến các em lắm, trừ người quản lý trực tiếp của các em. Các em cần tận dụng cơ hội làm quen, nói chuyện, giao lưu với các anh chị phòng ban khác ngoài Nhân sự thông qua nhiều cách: chủ động bắt chuyện, nhờ người quản lý giới thiệu, giúp đỡ các anh chị khi họ cần, mang hoa quả, đồ ăn nhẹ mời các anh chị, kết bạn facebook, …

Không quên thu thập thông tin, tài liệu cho bài báo cáo tốt nghiệp: Thông tin, tài liệu mình có thể tự tìm hiểu, nhờ người quản lý, các anh chị thân thiết giúp đỡ. Đa phần các anh chị đều sẵn sàng giúp đỡ các em bởi họ cũng đã từng trải qua giai đoạn sinh viên, họ cũng hiểu mình nên giúp sinh viên thực tập những gì.

Hãy chuyên nghiệp hết mức có thể: chuyên nghiệp nó không quá to tát, cao xa gì, nó bắt đầu từ những biểu hiện rất nhỏ và thông thường như ăn mặc hợp lý, giao tiếp lịch sự, đi làm đúng giờ, tuân thủ nội quy, xin nghỉ một hay một số hôm phải xin phép từ trước, có lý do chính đáng, …

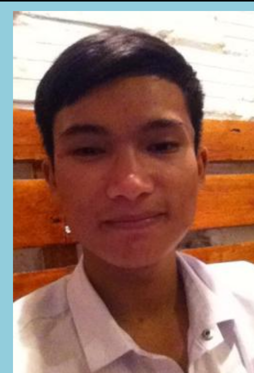
Đã có rất nhiều anh chị rất thành công trong quá trình thực tập, học hỏi được bao nhiêu điều mới, bổ ích, cơ hội việc làm lớn, nhanh chóng phát triển bản thân trong sự nghiệp và cuộc sống. Và các em cũng hoàn toàn có thể đạt được thậm chí còn nhiều hơn các anh chị ấy. Hãy tự tin lên! Ham học hỏi, cầu thị, trách nhiệm và kiên trì, nhất định các em sẽ thành công. (lúc đó khao anh nhá! :D). Chào các em!

Hà Nội, ngày 08 tháng 5 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Nguyễn Đình Tráng là cựu phó ban Truyền thông - Đối ngoại của HRS.ULSA. Anh được mọi người đánh giá là nhiệt tình, cởi mở và … nói nhiều. Trong quá trình hoạt động tại HRS.ULSA, anh đã đóng góp nhiều ý tưởng, sáng kiến phát triển ban TTĐN và được đánh giá cao. Ngoài ra, anh cũng là một admin fanpage, một blogger cừ khôi của HRS.

Các bạn có thể liên hệ với anh qua www.facebook.com/dinhtranghr



THỰC TẬP LÀ QUÁ TRÌNH HỌC VÀ HỎI

Quỳnh Mai – Ban Chuyên môn

Bất kỳ nhân viên chính thức nào cũng sẽ trải qua quá trình thực tập, học việc. Với mục đích nhìn lại những kết quả thu được trong quá trình thực tập, đúc rút kinh nghiệm cho công việc chính thức, mình đã đăng ký tham gia vào Dự án Nhật ký thực tập tại CLB HRS.ULSA ghi lại quá trình thực tập của bản thân trong khoảng thời gian qua. Đúng như tiêu đề là "Nhật ký thực tập" nên nguyên tắc bài viết của mình sẽ là: Trung thực, nhìn nhận khách quan và cầu thị.

Quá trình thực tập của mình ở từng công ty sẽ trả lời lần lượt theo ba câu hỏi: Bạn có được công việc thực tập như thế nào? Bạn đã thực tập như thế nào? Những gì ban thu được và rút kinh nghiệm từ quá trình thực tập?

1. Tại công ty thực tập đầu tiên của mình: Công ty CP Công nghệ và truyền thông Lộc Phát (website việc làm: http://vieclam365.vn): Lĩnh vực hoạt động của công ty: Dịch vụ nhân sự

Tôi có được công việc thực tập như thế nào?

Thời điểm đầu kỳ một năm thứ 3 Đại học (tháng 8/2013) mình có quen với một anh làm chuyên viên Tuyển dụng tại công ty, sau đó vì thực sự rất muốn được tìm hiểu về công việc Nhân sự thực tế, mình đã xin được đến học về mảng Tuyển dụng tại công ty.

Tôi đã thực tập tại công ty như thế nào?

Với công ty đầu tiên này, mình thực tập ở công ty trong khoảng thời gian từ tháng 9/2013 đến tháng 1/2014 vào các buổi chiều trong tuần.

Thành thực, hồi đó ở lớp mình cũng thuộc kiểu người "khá chậm" và không hề "năng nổ", thời gian phần lớn chỉ biết học thế nên không lạ khi trong suốt hai tuần đầu đến công ty, tác phong của mình rất chậm, ít giao tiếp với mọi người trong văn phòng, các anh chị trong công ty bảo gì thì làm, thậm chí còn bị nhận xét "làm việc như robot". Khoảng thời gian sau mình cải thiện hơn trong việc giao tiếp, công việc được mở rộng hơn bên cạnh việc đăng tin, mình nhận các CV ứng viên gửi về, xem xét CV, nhận diện những mặt được và chưa được ở từng CV, tổng hợp dữ liệu ứng viên. Thật may mắn, kỳ đầu tiên của năm thứ ba được tiếp xúc lý thuyết Nhân sự liên quan đến thiết kế, phân tích và xây dựng tiêu chuẩn chức danh công việc; Tuyển mộ; Tuyển chọn nhân lực (mà hiện nay thường biết đến nhiều hơn là Tuyển dụng) nên mình có thể ứng dụng được luôn vào trong công việc thực tập hàng ngày:

Với công việc đăng tin: Khi nhận được mô tả công việc từ chuyên viên Tuyển dụng, mình sẽ tìm ra những nhiệm vụ chính, "key word" trong từng công việc. Từ đó sẽ đăng tin tuyển dụng trên website việc làm và các diễn đàn nghề nghiệp phù hợp với công việc đó.

Với việc tiếp nhận CV: Thời điểm mình thực tập tại công ty cũng mới phát triển trong mảng Dịch vụ nhân sự, nên cũng chưa có một hệ thống phần nào để hỗ trợ quản lý và lưu trữ dữ liệu ứng viên cả, mọi hoạt động nhận CV vẫn qua email cá nhân, lưu trữ databse sử dụng qua các file excel. Các CV ứng viên gửi về mình nhận và sẽ lưu vào từng folder theo nhóm nghề nghiệp; Ứng viên ứng tuyển trực tiếp qua các web việc làm, mình sẽ tổng hợp dữ liệu vào các file excel theo nhóm ngành, quan trọng nhất là tóm lược được trình độ học vấn, kinh nghiệm làm việc và kỹ năng liên quan của ứng viên đó gửi lại cho công ty.

Những gì tôi thu được và rút kinh nghiệm từ quá trình thực tập?

Tại thời điểm đó, kiến thức về Nhân sự của mình cũng chưa được trang bị nhiều nên việc quan sát, đánh giá của mình vẫn còn hạn chế. Điều đầu tiên mình hình dung được là quy trình tuyển dụng ở công ty chuyên về Dịch vụ nhân sự sẽ như thế nào? Nhìn nhận được những khó khăn đối với công tác Tuyển dụng trong tổ chức - việc thu hút được những nhân tài về làm việc tại tổ chức, đặc biệt với những doanh nghiệp mà tiềm lực tài chính hạn chế trong tuyển dụng hoặc chưa có thương hiệu tuyển dụng sẽ như thế nào? Tuyển dụng sẽ không chỉ dừng ở việc bạn đăng tuyển và lựa chọn hồ sơ. Công việc của nhân viên Tuyển dụng tại một doanh nghiệp hoạt động trong Dịch vụ nhân sự sẽ khác so với nhân viên Tuyển dụng tại một doanh nghiệp ra sao?

Kết thúc quá trình thực tập, mình đã tự tổng hợp file những trang web việc làm, diễn đàn thường đăng tuyển, rút ra được kinh nghiệm đăng tin tuyển dụng hiệu quả như sau:

B1: Bạn cần biết được những nhiệm vụ chính của công việc đó, tránh việc "copy paste" cả một bản mô tả công việc của công ty hoặc "copy paste" tin đăng cùng vị trí của các công ty khác thành tin đăng bên công ty mình. Bên cạnh đó cần liệt kê được chính xác những yêu cầu đối với công việc của vị trí đó là gì vì tin đăng tuyển dụng càng cụ thể với vị trí cần tuyển thì sẽ là loại bỏ được những hồ sơ không phù hợp, ứng viên đọc tin tuyển dụng cũng sẽ cân nhắc trong việc bấm nút "ứng tuyển" tại công ty bạn.

B2: Không nên điền tự động ngay vào các field trên web việc làm mà hãy "draft" một bản word tin đăng tuyển gồm các thành phần như:

Tiêu đề: Ghi rõ vị trí tuyển dụng. Giới thiệu được vắn tắt về công ty nhưng bắt buộc phải có thông tin về lĩnh vực hoạt động của công ty;

Nội dung:

- Liệt kê được những nhiệm vụ chính của công việc
- Liệt kê rõ những yêu cầu với công việc
- Nêu lên những quyền lợi chung và khác biệt chỉ có tại công ty của bạn so với các công ty khác (nếu có).
- Thông tin liên hệ: Cần cung cấp rõ email và số điện thoại liên hệ trong trường hợp ứng viên muốn ứng tuyển hoặc có vướng mắc về công việc. Nếu công ty có website thì nên dẫn link trực tiếp đến website, qua đó ứng viên sẽ hiểu hơn về công ty của bạn.
- Đặc biệt trong tin đăng không được phép có lỗi chính tả, sai trong sử dụng thuật ngữ nghề nghiệp

2. Tại công ty thực tập thứ hai: Công ty CP QL BĐS Bình Minh Thăng Long.

Lĩnh vực hoạt động của công ty: Quản lý, cung cấp các dịch vụ tiện ích, vận hành, bảo trì toà nhà. Các Toà nhà Công ty hiện đang quản lý: Toà nhà The Manor Ha Nội, The Villas Hà Nội, The Garden.

Tôi có công việc thực tập như thế nào?

Kết thúc kỳ hai năm thứ ba Đại học, bắt đầu nghỉ hè một cô giáo giới thiệu cho mình thông tin tuyển dụng tại công ty bạn cô và mình đã gửi CV ứng tuyển. Quá trình phỏng vấn cũng chỉ mang tính chất trao đổi về thời gian thực tập cũng như các công việc hỗ trợ chính. Vậy là kỳ nghỉ hè năm cuối cùng của thời sinh viên mình đã quyết định ở lại Hà Nội thực tập, tích lũy kinh nghiệm làm việc.

Tôi đã thực tập như thế nào?

Trong thời gian từ tháng 6 đến đầu tháng 8, mình thực tập full time, thời gian còn lại đến tháng 10 mình thực tập parttime vào các buổi sáng vì buổi chiều phải đến trường. Bây giờ nhìn lại mới thấy mình thật "super", trong hai tháng hè, sáng dậy sớm đi chợ nấu ăn, ngày đi thực tập tại công ty bảy tiếng, ngoài ra đi gia sư ba buổi tối/tuần và hai buổi cuối tuần để không phải xin bố mẹ chi phí sinh hoạt trong suốt thời gian hè ở lại Hà Nội. Khi đó phương tiện đi lại chủ yếu bằng xe bus nên khá vất vả, công ty không hỗ trợ chi phí gì cả, mình sử dụng laptop cá nhân đến thực tập. Đổi lại với những vất vả đó, mình đã

hiểu sơ khai một vài công việc ở một mảng mới với một sinh viên – C & B (Thù lao và phúc lợi).

Ngày đầu tiên đến thực tập: Mình khá ấn tượng với kiến trúc văn phòng công ty vì nằm trong khu căn hộ cao cấp The Manor. Mình được chị chuyên viên Nhân sự đưa đi giới thiệu tới các phòng ban, thống nhất về lịch trình công việc cố định hàng tháng sẽ hỗ trợ như từ ngày 1đến ngày 10: hỗ trợ các hoạt động liên quan đến công tác tính lương, từ ngày 11đến ngày 20: hỗ trợ công tác Thuế thu nhập cá nhân, từ ngày 20 đến ngày 25: hỗ trợ công tác Bảo hiểm, từ ngày 26 đến ngày 30: học cách làm báo cáo. Ngoài ra sẽ hỗ trợ các công việc Hành chính; Hoạt động văn - thể - mĩ (nếu có) tại công ty.

Trong các ngày tiếp trong tuần thực tập đầu tiên tại công ty: Mình tự tìm hiểu Luật và văn bản dưới luật quy định về Bảo hiểm và Thuế thu nhập cá nhân, làm các bài tập nhỏ chị chuyên viên Nhân sự giao cho như: tính số tiền Bảo /hiểm doanh nghiệp chi trả và trích từ tiền lương người lao động hàng tháng; Phân biệt thu nhập chịu thuế - thu nhập tính thuế; Xác định các khoản giảm trừ; Tính tiền thuế thu nhập cá nhân phải nộp từ thu nhập tiền lương tiền công của người lao động. Những phần mình không hiểu và thắc mắc thì sẽ ghi lại và hỏi lại chị. Bên cạnh đó mình làm quen với sử dụng các thiết bị văn phòng: Điện thoại, máy photo, máy fax; Làm quen với một số biểu mẫu Nhân sự tại công ty như đơn xin nghỉ phép hàng năm, đề nghị làm thêm giờ, bảng chấm công.

Trong tuần tiếp theo: Mình bắt đầu với các hoạt động hỗ trợ theo đúng lịch trình hai chị em thống nhất.

Về công tác tính lương: mình học cách tổng hợp ngày công, giờ làm thêm ca đêm của bộ phận Kỹ thuật; Cách cập nhật ngày phép hàng năm và làm thông báo chi tiết phép cho CBNV; Học được tính lương trong bảng lương (tất nhiên là với số liệu giả định). Chị chuyên viên Nhân sự công ty cũng khá bận nên ít có thời gian giải thích. Buổi tối về mình thường xem lại form bảng chấm công, bảng lương, tự điền các số liệu giả định để tính toán, nếu không hiểu hoặc có vướng mắc lại sẽ insert comment và gửi email cho chị chuyên viên Nhân sự giải đáp vào đầu giờ sáng đến công ty. Ngoài ra mình còn học thêm các hàm tính toán trong excel qua Youtube.

Về công tác Bảo hiểm xã hội: tháng đầu tiên mình tìm tự tìm hiểu các thủ tục giấy tờ cần chuẩn bị khi có các vấn đề nhân sự phát sinh tại doanh nghiệp như: Báo tăng cho người lao động (khi người lao động được ký hợp đồng chính thức); Ốm đau; Thai sản; Báo giảm, chốt sổ (khi người lao động nghỉ việc tại công ty) sau đó tự điền vào các form download về và gửi lại cho chị Nhân sự công ty xem để chị sửa cho nếu sai. Tháng thứ

hai, mình cùng chị chuyên viên Nhân sự công ty đi lên cơ quan bảo hiểm, học cách nộp các hồ sơ tại bộ phận Một cửa và lấy hồ sơ từ bộ phận Trả kết quả. Các tháng còn lại, mình được đảm nhiệm nộp hồ sơ của công ty tại cơ quan bảo hiểm.

Về soạn thảo Hợp đồng: Mình chủ yếu hỗ trợ các hợp đồng thời vụ và các biên bản nghiệm thu với lao động là công nhân, bảo vệ công ty thuê thêm.

Về công tác thuế Thu nhập cá nhân: Vì tiền lương của công ty và các số liệu khá bảo mật nên mình được chị chuyên viên Nhân sự hướng dẫn dựa trên các số liệu giả định để thực hành kê khai thuế TNCN hàng tháng; Tự tìm hiểu các mẫu đăng ký giảm trừ gia cảnh; Cách thức đăng ký mã số thuế cá nhân online cho người lao động qua mạng.

Các hoạt động khác: Mình hỗ trợ soạn thảo văn bản hành chính; Hỗ trợ các chị trong công ty tổ chức chương trình tết Trung thu cho con em CBNV; Hỗ trợ hoạt động khám sức khỏe định kỳ tại công ty.

Những gì tôi thu được và rút kinh nghiệm từ quá trình thực tập?

Về phong cách ăn mặc: Mình cải thiện trang phục công sở, cách đi lại, giao tiếp tại nơi làm việc.

Về kiến thức cũng như nghiệp vụ: Tiếp xúc và học hỏi một số công việc trong mảng C & B.

Cải thiện đáng kể về kỹ năng excel.

Học cách báo cáo công việc và bản thân luôn ý thức việc ghi chép nhật ký thực tập hàng ngày, chủ động học hỏi mỗi ngày.

3. Công ty thứ 3: Công ty Cổ phần Giao nhận và Vận chuyển Indo Trần: Lĩnh vực hoạt động tại công ty: Xuất nhập khẩu

Tôi có được công việc thực tập như thế nào?

Kết thúc công việc thực tập tại công ty cũ, mình được một chị trong CLB giới thiệu nguồn tin tuyển dụng tại công ty, sau đó mình gửi CV ứng tuyển, tham dự phỏng vấn và trở thành thực tập sinh phòng Hành chính Nhân sự tại công ty.

Tôi thực tập như thế nào?

Tại Indo Trần, mình thực tập trong khoảng thời gian từ tháng 11/2014 – tháng 1/2015. Vì ở vị trí thực tập sinh, công ty lại khá quy mô nên ngày đầu tiên đến công ty sẽ không có ai dẫn đi giới thiệu tới các phòng ban cả. Cách mình hiểu về công ty đó là xin

chị Tuyển dụng cho hỗ trợ phần ký giấy tờ, hồ sơ trong buổi đào tạo Hội nhập cho nhân viên mới, mình ngồi cạnh các nhân viên mới và ghi chép lại thông tin về công ty, hiểu được bộ máy tổ chức công ty và mối quan hệ giữa các phòng ban.

Khác với hai công ty trước, việc hướng dẫn công việc ít hơn nên mình phải chủ động trong công việc, tự ghi chép lại các hoạt động của mình mỗi ngày. Những công việc thực tập trước đây trang bị cho mình khả năng quan sát công việc do đó khi thực tập tại đây mình không thấy quá nhiều khó khăn. Đến bây giờ mình vẫn cảm thấy may mắn vì tuy vị trí chỉ là thực tập sinh nhưng mình được làm việc như một supporter trong các mảng Tuyển dụng và C & B.

Về Hành chính: Mình hỗ trợ trực điện thoại; Tổng hợp chi phí chuyển phát tại công ty; Tìm hiểu về cách đóng dấu, quản lý con dấu; Quan sát cách chị nhân viên Hành chính trả lời điện thoại ra sao, đặt phòng khách sạn, đặt vé máy bay thế nào.

Về Tuyển dụng: Mình cập nhật dữ liệu ứng viên hàng ngày; Hỗ trợ hẹn ứng viên đến phỏng vấn; Tìm ứng viên làm việc cho dự án kho tại Bắc Ninh

Về C & B: Do đã từng tiếp xúc với một số công việc trong mảng này tại công ty trước nên mình được giao cho đảm nhiệm phần thủ tục Bảo hiểm; Theo dõi quá trình làm việc của nhân viên từ khi thử việc đến khi nghỉ việc, hoàn tất các thủ tục nghỉ việc của nhân viên; Liên hệ với CBNV ký Hợp đồng lao động; Filing hồ sơ nhân viên; Đảm nhiệm đăng ký mã số thuế cá nhân, giảm trừ gia cảnh cho nhân viên.

Những gì tôi thu được và rút kinh nghiệm từ quá trình thực tập?

Indo Trần là công ty có quy mô lao động lớn nhất mình thực tập, bước sang công ty này mình thực hành được những kiến thức về Nhân sự và kỹ năng công việc tích lũy từ những công ty trước, hình dung được toàn bộ các mảng công việc của phòng Hành chính Nhân sự; Học tập được cách thức giao tiếp và làm việc qua email – một hoạt động mà ở những công ty thực tập trước không biết đến; Kỹ năng tin học văn phòng (MS Word, MS Excel) được cải thiện đáng kể; Công việc in ấn bản cứng hợp đồng khá thường xuyên nên thao tác làm việc với các thiết bị văn phòng của mình tốt hơn rất nhiều; Mình học được cách làm việc tại môi trường làm việc chuyên nghiệp.

Tựu chung lại, Mình thấy rằng thực tập sẽ là việc sinh viên "học" và "hỏi". Những kinh nghiệm tích lũy trong quá trình thực tập phụ thuộc rất nhiều vào thái độ của sinh viên đó. Trong quá trình thực tập bạn nên chủ động quan sát và hỏi, không nên chờ đợi ai đó "cầm tay chỉ việc" hay "tay bắt mặt mừng" bạn. Ngày nay, hãy xóa đi cái quan

điểm "thực tập chỉ là đến pha trà, rót nước", "thực tập sẽ không được học hỏi gì về chuyên môn", Kết quả thực tập sẽ phụ thuộc rất nhiều vào cách bạn tiếp cận tại doanh nghiệp trong quá trình thực tập. Và một điều hiển nhiên, khi bắt tay vào công việc thì mọi thứ sẽ không là "màu hồng", bên cạnh những điều mình thu được trong quá trình thực tập kể trên mình không thể không phủ nhận những lỗi trong thời gian mình thực tập như: Cách ứng xử hấp tấp trong công việc hay việc lưu giữ thông tin công ty, đôi lúc phải chịu gắt mắng từ phía quản lý. Trải qua ba môi trường công ty khác nhau với những công việc khác nhau, gặp và làm việc với những con người khác nhau, mình đã trưởng thành hơn rất nhiều, thay đổi một cách tích cực so với khi còn là sinh viên năm thứ ba. Mình tin rằng những kinh nghiệm mình tích lũy được trong quá trình thực tập sẽ là hành trang quý giá cho mình trong công việc sắp tới, người ta có nói rằng "rút kinh nghiệm từ thành công là quan trọng nhưng học hỏi từ thất bại lại là yếu tố quan trọng quyết định thành công" .

Hà Nội, ngày 15 tháng 3 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Quỳnh Mai – Ban Chuyên môn – là cây bút chủ chốt của HRS.ULSA, người được ghi nhận là có nhiều cảm nhận sách nhất trong đại gia đình HRS. Chị là người rất có trách nhiệm, cầu thị, chăm chỉ. Mặc dù còn đôi chút nhút nhát và ít giao tiếp nhưng khi làm việc với chị, ai cũng có thể yên tâm về hiệu quả công việc. Blog cá nhân của chị thu hút nhiều người theo dõi bởi tính chuyên môn nhân sự của nó.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua www.facebook.com/profile.php?id=100008896891509



BÚT VÀ SỔ LÀ HAI VẬT BẤT LY THÂN CỦA TÔI KHI ĐI THỰC TẬP

Nguyễn Xuân – Ban TCSK

Chào các bạn sinh viên thân mến!

Tôi là Nguyễn Thị Xuân - cựu thành viên của ban Tổ chức sự kiện trên Sơn Tây. Hôm nay, tôi sẽ chia sẻ cùng các bạn những kinh nghiệm và bài học của mình trong kỳ thực tập vừa qua tại Công ty Cổ phần tư vấn Handic - Đầu tư và phát triển nhà Hà Nội. Hy vọng những thông tin tôi chia sẻ sẽ giúp ích cho các bạn sinh viên khóa dưới. Đặc biệt là các bạn sinh viên Đ8 chuẩn bị bước vào thời gian thực tập.

Trước tiên, các bạn nghĩ thực tập là gì? Đi đâu và làm gì? Đó là câu hỏi của tôi khi nghe về thực tập trong năm học đầu tiên. Sau đó, qua quá trình học và chứng kiến các anh chị khóa trên đi thực tập và qua kỳ kiến tập môn định mức lao động, tôi cũng hình dung và hiểu được đi thực tập là đi đâu và làm gì.

Sau quá trình tích lũy kiến thức tại trường qua 7 kỳ học, sinh viên Đ7 chúng tôi bước vào kỳ thực tập bắt đầu từ ngày 15 tháng 12 năm 2014. Tôi cũng đã chuẩn bị cho mình được một chỗ thực tập từ trước dựa vào sự quen biết của gia đình, tôi xin được vào thực tập tại công ty Cổ phần tư vấn Handic - Đầu tư và phát triển nhà Hà Nội. Tuy nhiên, vì muốn có thêm trải nghiệm và chứng tỏ năng lực bản thân với gia đình, tôi cũng ứng tuyển làm thực tập sinh cho Công ty Cổ phần sơ mi VIETSUB và trúng tuyển. Nhưng để có thể học thêm được nhiều kiến thức chuyên môn và kỹ năng làm việc nên tôi quyết định chọn làm thực tập sinh tại Công ty Cổ phần tư vấn Handic – Đầu tư và phát triển nhà Hà Nội.

Khi thực tập tại đây, tôi luôn mang theo mình hai vật bất ly thân đó chính là một cuốn sổ và bút để ghi chú và viết những lưu ý khi gặp phải trong công việc của mình là gì? Quan sát các công việc mà các anh chị trong phòng làm để thực tập, học hỏi và rút kinh nghiệm.

Trong thời gian thực tập, tôi có tham gia một số hoạt động của công ty như: Hỗ trợ tuyển dụng, tổ chức các buổi hội họp, làm một số thủ tục hành chính khác,… Qua quá trình thực tập ở công ty giúp tôi định hình về công việc của mình trong tương lai và thực hành một số nghiệp vụ đã được học tại trường. Tuy nhiên, tôi cũng rút ra một số bài học và kinh nghiệm cho bản thân như: Cần luyện kỹ năng soạn thảo bằng 10 ngón tay, kỹ năng sử dụng word, excel, kỹ năng giao tiếp, kỹ năng đứng trước đám đông,... Các bạn sinh viên của chúng ta cũng cần chú ý hơn nữa.

Trên các bạn đã được nghe tôi chia sẻ về việc thực tập của mình tại công ty. Sau đây, tôi sẽ chia sẻ thêm cho các bạn về việc làm thế nào để có được một bài báo cáo hay khóa luận đạt điểm cao.

Thứ nhất, về đề tài hay mảng đề tài mà các bạn nghiên cứu, theo lời khuyên của tôi các bạn nên chọn những đề tài phù hợp với năng lực của bản thân, với hoàn cảnh thực tại của đơn vị thực tập. Nếu không bạn sẽ gặp phải khó khăn khi không có số liệu cụ thể để viết, không hình dung ra sự việc và hoàn cảnh của doanh nghiệp như thế nào? …

Sau khi lựa chọn được đề tài rồi, các bạn nên tìm kiếm các tài liệu liên quan. Có một chỉ dẫn cho các bạn đó chính là thư viện trường, trong đó lưu giữ rất nhiều tài liệu, các báo cáo và khóa luận hay… Tuy nhiên, các bạn nên chọn những tài liệu của khóa trước do chính giáo viên hướng dẫn mình hướng dẫn họ để tìm ra bố cục, cách thức làm bài cho đúng và phù hợp. Dĩ nhiên sẽ rất ưu tiên và khuyến khích cho khả năng sáng tạo của bạn trong bài nhưng dưới sự định hướng của giáo viên hướng dẫn cho bạn.

Một chú ý lớn trong quá trình làm báo cáo và khóa luận cho các bạn là các bạn nên chú trọng tới bố cục, hình thức trình bày, các lỗi đánh máy, soạn thảo hay gặp.

Thứ hai, về bảo vệ đề tài khóa luận của mình: Thời gian cho bạn tỏa sáng không có nhiều, vậy làm sao để có thể đạt hiệu quả cao trong bảo vệ khóa luận? Đầu tiên chính là bố cục và phần nội dung các bạn sẽ trình bày là gì? Theo tôi, các bạn nên khái quát và đi nhanh phần cơ sở lý luận, phần thực trạng cần chỉ rõ ưu điểm, nhược điểm của nó là gì và từ nhược điểm bạn đã đề ra giải pháp gì? Về slide trình chiếu, các bạn không nên sử dụng nhiều slide (nên giao động từ 15 đến 20 slide), nên sơ đồ hóa kiến thức, tránh slide nhiều chữ, chữ cần to dễ nhìn, màu sắc phù hợp. Để thuyết trình có sự cuốn hút các bạn nên chú ý đến ngữ điệu và nhịp độ thuyết trình. Các bạn cũng nên chú ý đến trang phục thuyết trình sao cho phù hợp và trang trọng.

Trên đây là một số chia sẻ của cá nhân tôi về kinh nghiệm và bài học rút ra được từ kỳ thực tập, tôi hy vọng sẽ giúp ích cho các bạn khóa sau để các bạn có thời gian thực tập thật hiệu quả.

Chúc các bạn mạnh khỏe, học tập tốt và sẽ có một kỳ thực tập nhiều kỷ niệm!!!

Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Nguyễn Xuân – cựu thành viên ban Nhân sự - là số ít thành viên của HRS.ULSA cơ sở Sơn Tây còn liên lạc với Câu lạc bộ. Chị là một người luôn luôn nỗ lực, cố gắng hoàn thành công việc, khi đó, chị cảm thấy rất vui và xứng đáng. Thêm vào đó, người ta cũng thường nhắc đến chị với bốn từ "cẩn thận, chăm chỉ" trong công việc.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/xuan.nguyen.1481



HRS.ULSA KHÔNG CHỈ CHO TÔI KỸ NĂNG MÀ CÒN CHO TÔI CƠ HỘI THỰC HÀNH NGHIỆP VỤ NHÂN SỰ TRONG MỘT TỔ CHỨC

Nguyễn Thị Huệ - Ban TTĐN

Hòa theo tinh thần chia sẻ về thời gian thực tập của các thành viên câu lạc bộ Kỹ năng Nhân sự - HRS.ULSA làm tôi nhớ lại những ngày đầu bước vào môi trường làm việc. Ngồi hồi tưởng lại giai đoạn thực tập, với tôi mọi thứ vẫn còn rõ như vừa mới đây.

May mắn với tôi là từ năm thứ 3 đã tham gia HRS.ULSA – ngôi nhà chung mang lại cho tôi những hiểu biết ban đầu về nghề Nhân sự trong một tổ chức thực tế mà kiến thức lý thuyết trong trường chưa thể lột tả hết được. Nơi đây không chỉ rèn luyện cho tôi các kỹ năng mềm một sinh viên cần có mà còn cho tôi cơ hội được thực hành các nghiệp vụ của người làm Nhân sự trong một tổ chức. Mọi hoạt động trong câu lạc bộ được thực hiện một cách độc lập, đồng thời là sự kết hợp theo đội nhóm giữa các thành viên trong mỗi ban và giữa các ban với nhau. Không dừng lại ở các hoạt động giữa các thành viên với nhau, HRS.ULSA còn liên tục tổ chức thành công các sự kiện giao lưu giữa sinh viên với các doanh nghiệp, các anh chị trong nghề và tham gia sự kiện HRDay. Có thể nói nơi đây như cái nôi đưa tôi tới nghề Nhân sự, định hướng con đường đi và lộ trình công danh trong nghề của tôi rõ ràng hơn cũng như làm bùng cháy lên tình yêu nghề mà bấy lâu tôi đã không nhận ra.

Với những hiểu biết cơ bản về nghề Nhân sự thông qua kiến thức học ở trường và từ câu lạc bộ, tôi đã quyết định tìm nơi thực tập vào những ngày hè của năm 3. Nói đúng ra để có được quyết định này với tôi không hề đơn giản. Vì đâu đó tôi có nghe từ các anh chị khóa trước chia sẻ về việc thực tập chỉ làm các công việc lặt vặt trong văn phòng, bên cạnh đó tôi cũng không có nguồn thu nhập từ các công việc part time đang làm và đi thực tập sẽ không có lương. Thế nhưng, với việc nhận thức được rằng kiến thức trong trường là không đủ để sinh viên có thể bắt đầu làm việc ngay sau khi ra trường và sự trải nghiệm trong thực tế sẽ giúp chúng ta hình dung tốt hơn các bài học lý thuyết cũng như có được kinh nghiệm trước khi ra trường nên cuối cùng tôi đã tìm kiếm cơ hội thực tập trong kỳ nghỉ hè.

Nhờ tham gia HRS.ULSA tôi đã mở rộng được networking với các anh chị trong nghề Nhân sự. Từ đây, tôi được tiếp cận tới các bài đăng, tin tuyển dụng của các anh chị ấy. Vẫn còn nhớ vào một buổi chiều đẹp trời, hôm đó tôi đang ngồi lướt facebook thì nhìn thấy tin tuyển thực tập sinh mảng tuyển dụng của anh Ngô Hùng. Trước đó, tôi cũng đã tìm hiểu về các mảng trong Nhân sự và được biết bắt đầu từ mảng tuyển dụng sẽ dễ

hơn cho mình. Tự tin với kiến thức, khả năng cũng như những phẩm chất mà bản thân đã tích lũy, tôi đã soạn email đính kèm CV gửi cho anh Ngô Hùng. Sau thời gian hồi hộp chờ đợi, tôi cũng đã nhận được cuộc gọi mời trao đổi công việc. Trước khi tới trao đổi, tôi đã có sự chuẩn bị các việc như: Địa chỉ, thời gian đến và thông tin về công ty một cách đầy đủ và tốt nhất. Sau đó, tôi được nhận vào thực tập ngay ngày hôm sau. Và tôi được biết lý do mình được tuyển đó chính là nhờ tính chịu khó, chăm chỉ và năng động thể hiện thông qua suốt thời gian là sinh viên tôi luôn tìm kiếm các công việc part time để làm đồng thời nhiệt tình tham gia các hoạt động tại câu lạc bộ trong trường.

Thế rồi ngày đầu tiên được bước vào môi trường doanh nghiệp cũng làm tôi lo lắng. Không biết mình sẽ được làm những gì? Không biết mình có hòa nhập được vào môi trường làm việc mới không? Mọi lo lắng cũng dần dần được xua tan khi tôi nhận được những hướng dẫn nhiệt tình từ anh Ngô Hùng. Tôi rất vui khi tại đây tôi được làm những công việc setup ban đầu trong công tác tuyển dụng. Bắt đầu ngày làm việc đầu tiên là tìm kiếm và hiểu cơ bản về các website tuyển dụng và trong 3 ngày tôi cùng 1 bạn thực tập sinh khác đã tìm kiếm được khoảng gần 200 websites. Những ngày sau, tôi viết thông tin giới thiệu về công ty để bắt đầu đăng ký nhà tuyển dụng trên các website tuyền dụng. Sau khi có được tài khoản trên các website, tôi bắt đầu viết thông báo tuyển dụng và đăng tin trên các website đã đăng ký. Song song với đó là việc tìm kiếm các group, page facebook có liên quan đến các vị trí đang tuyển dụng cũng như các group tuyển dụng chung để đăng thông báo trên đó, thu hút CV ứng tuyển. Cảm giác thật hạnh phúc khi hàng ngày luôn có CV đổ về mail rồi CV trên các website. Dựa vào những hướng dẫn về cách lọc CV cho từng vị trí, tôi cũng đã đưa ra được short list để gọi điện trao đổi, mời ứng viên tới phỏng vấn và gửi lịch phỏng vấn cho những người liên quan. Thế nhưng không phải mọi thứ đều dễ dàng. Những ngày đầu đối với tôi thật mệt và mỏi mắt vì tôi chưa bao giờ ngồi máy tính suốt cả ngày nhiều như khi đi làm. Lúc đầu, tôi cứ nghĩ ngồi văn phòng là sướng, thế nhưng bạn biết đấy, không phải tất cả mọi điều đều như chúng ta nghĩ. Tôi cảm thấy đi làm part time cả ngày cũng không mệt như vậy. Những ngày sau, tôi đã quen hơn và biết cách hạn chế mệt mỏi và mỏi mắt bằng cách thi thoảng đi lại thay vì ngồi một chỗ.

Tuy nhiên, vẫn còn một điều mà tôi thấy hối tiếc trong kỳ thực tập đó là mặc dù b ản thân đã chăm chỉ làm tốt các công việc được giao nhưng tôi vẫn chưa chủ động nhiều trong công việc. Thêm vào đó, tôi ít giao lưu với các anh chị phòng ban khác . Đó thực sự là một thiếu sót lớn của tôi . Vì vậy, tôi không rèn luyện được những kỹ năng mềm khác. Ngày đó , một đứa sinh viên còn tuổi ăn tuổi học với một buổi tới trường một buổi tới

công ty đã khi ến tôi đôi lúc quá mệt mỏi và khi tới văn phòng tôi chỉ cắm cúi làm việc trên máy tính để hoàn thành mọi công việc , điều đó đã làm tôi ít khi nở nụ cười . Nếu quay ngược thời gian, tôi tin chắc chắn tôi sẽ làm tốt hơn, chủ động nhiều hơn trong công việc, giao lưu nhiều hơn và sắp xếp thời gian tốt hơn để cơ thể không còn mệt mỏi.

Hà Nội, ngày 18 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả Nguyễn Huệ là cựu trưởng ban Truyền thông – Đối ngoại. Cùng với Đình Tráng, chị đã lãnh đạo, đưa ban Truyền thông – Đối ngoại gặt hái nhiều thành tích, được Ban Chủ nhiệm khen ngợi. Nói về Huệ, người ta thường nhắc đến các từ "chăm chỉ", "cầu thị", "khiên nhường", "hướng nội", "khả năng chịu áp lực cao", "đam mê" và "có tinh thần trách nhiệm. Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/kimhue.nguyen.26792	

CÓ ĐƯỢC VỊ TRÍ THỰC TẬP VỚI MÌNH LÀ MỘT CHỮ "DUYÊN"

Thu Trang – Ban Chuyên môn

Chào các bạn!

Mình tên là Thu Trang, thành viên ban Chuyên môn, sinh viên lớp Đ7.QL2. Dưới đây mình xin chia sẻ một chút kinh nghiệm về việc đi thực tập của sinh viên. Trong thời gian còn là sinh viên, mình có đi thực tập tai hai công ty, sau đây mình xin chia sẻ về thời gian thực tập tại công ty DTK Consulting.

Làm gì mới tìm được chỗ thực tập như mình mong muốn? Việc đầu tiên các bạn cần làm là trả lời các câu hỏi: "Bạn đang học ngành gì?", "Bạn có muốn thực tập theo đúng ngành học của mình không?", "Bạn muốn thực tập ở đâu?"… Chỉ khi bạn trả lời được các câu hỏi đó bạn mới có thể tìm cho mình một nơi thực tập ưng ý nhất.

Mình đến với DTK Consulting bằng một chữ "duyên", cách mình có được vị trí thực tập ấy cũng là một chữ "duyên". Tuy nhiên, chữ "duyên" ấy không phải từ trên trời rơi xuống, chữ "duyên" ấy bắt đầu từ HRS.ULSA, nhờ HRS.ULSA đã thực hiện tốt vai trò kết nối giữa sinh viên và doanh nghiệp. Do đó, mình đã có cơ hội mở rộng mối quan hệ của bản thân và có cơ hội được quen biết anh Đào Trọng Khang – giám đốc công ty DTK Consulting. Tuy nhiên, ngoài việc mở rộng mối quan hệ các bạn cần trang bị cho mình những kiến thức kỹ năng nhất định. Muốn có cơ hội thực tập trước hết bạn cần có những định hướng về nghề nghiệp rõ ràng ngay từ khi còn ngồi trên ghế giảng đường. Khi có một định hướng nghề nghiệp cụ thể hãy làm ngay những việc sau đây:

+ Tìm hiểu kỹ công ty mình sắp làm việc.

+ Chuẩn bị CV khác biệt.

+ Dọn dẹp Face book/ Blog cá nhân.

+ Chuẩn bị phỏng vấn kỹ lưỡng.

+ Xây dựng tác phong chuyên nghiệp.

Có được công ty thực tập rồi chúng ta phải bắt đầu thay đổi thói quen. Là sinh viên, thức tới 1-2 giờ sáng là chuyện bình thường và 9-10 giờ sáng thức dậy là chuyện hiển nhiên. Nhưng khi thực tập, tối đa 8 giờ sáng các bạn phải có mặt ở công ty, để thể hiện thái độ tôn trọng của mình với công ty thì việc đơn giản nhất là đúng giờ. Nếu các bạn thức khuya và rồi dạy sớm để chuẩn bị tươm tất cho bản thân để đến công ty, có bao nhiêu bạn chắc chắn là mình sẽ không buồn ngủ khi làm việc nguyên ngày trong tình

trạng thiếu ngủ? Dó đó, hãy tập cho mình một đồng hồ sinh học mới nếu bạn chưa quen. Việc quan trọng trước khi thực tập đó là kiến thức chuyên ngành. Các bạn cần bổ sung ngay những phần kiến thức mình còn thiếu. Chúng ta đi thực tập để học hỏi kinh nghiệm và bổ sung kiến thức nhưng những kiến thức cơ bản đã học rồi mà không nhớ thì việc bổ sung thêm kiến thức chỉ làm cho các bạn trở nên rối loạn.

Khi tới công ty thì bạn cần làm gì? Đầu tiên là quan sát. Đây là điều quan trọng hơn hết, nó có giá trị lớn về việc học hỏi kinh nghiệm. Những đồng nghiệp của bạn biết bạn là một nhân viên mới và muốn giúp đỡ bạn, nhưng họ không thể dành nhiều thời gian giải thích mọi thứ cho bạn biết. Vì vậy, khi họ trả lời những câu hỏi của bạn hoặc chỉ cho bạn cách thực tập, điều quan trọng nhất là bạn phải chú ý. Hơn cả sự chú ý đó, bạn cần quan sát về những gì đang diễn ra xung quanh bạn. Những đồng nghiệp của bạn sẽ nói chuyện với nhau như thế nào? Họ đối xử với cấp trên như thế nào? Đâu là những mục tiêu và mối quan tâm lớn của họ? Học hỏi văn hóa công sở và văn hóa giao tiếp với khách hàng thông qua họ.

Tiếp theo là tìm kiếm người cố vấn. Tìm cho bạn một người có khả năng trả lời những câu hỏi của bạn và hỗ trợ cho quá trình thực tập của bạn, hỏi về công việc, về công ty và về mỗi lĩnh vực. Khám phá ra cách mà họ luôn đi lên trong sự nghiệp và những lời khuyên nào mà họ dành cho bạn, thiết lập mối quan hệ tốt với họ. Những người đó có thể hỗ trợ bạn trong một thời gian dài kể cả sau khi bạn kết thúc quá trình thực tập tại đó. Đề xuất sự giúp đỡ đối với người cố vấn của bạn về những dự án đặc biệt hoặc các hoạt động khác của họ, điều có thể không phải là bổn phận của bạn. Làm cho chính bạn trở nên có giá trị đối với họ.

Cuối cùng là sự chuyên nghiệp. Thời gian thực tập là lúc quan trọng để sắp đặt cho bạn một công việc trong tương lai và cần phải có những hành động hết sức chuyên nghiệp. Đừng thể hiện sự chậm trễ, tán ngẫu qua điện thoại, nghỉ giải lao quá nhiều trong giờ làm việc hoặc mang cuộc sống cá nhân vào nơi làm việc. Hãy thể hiện một nhân viên chuyên cần, hết lòng với công việc và học hỏi mọi người.

Nhưng có một sự thật là nhiều bạn sinh viên sau khi thực tập phàn nàn là công việc thực tập của họ thật quá nhàm chán, thường là "bưng trà, rót nước" hoặc bị sai vặt. Các bạn phải hiểu một điều, không ai khi sinh ra là đạt được thành công, ai cũng vậy đều phải bắt đầu từ những việc nhỏ nhất. Cũng giống như mình, ngày đầu tiên khi mình đi thực tập, việc đầu tiên mình học đó làm là pha cafe đen. Nghe có vẻ đơn giản, nhưng có mấy bạn dám khẳng định mình có thể làm tốt công việc ấy? Sếp mình thường nói vui: "Làm

hành chính là làm dâu trăm họ”. Nếu cả những công việc nhỏ mà bạn cũng không làm được thì ai sẽ giao cho bạn những trọng trách quan trọng? Yếu tố quan trọng nhất đối với 1 sinh viên thực tập là cầu thị và chăm chỉ.

Mình xin đưa ra 9 lời khuyên cho các bạn sẽ thực tập sau này:

- Có định hướng nghề nghiệp rõ ràng;
- Luôn có sự chuẩn bị cho định hướng đó;
- Hãy coi mình như là nhân viên chính thức của Công ty;
- Thái độ tích cực;
- Cầu thị và biết lắng nghe;
- Chăm chỉ và nhẫn nại;
- Đúng giờ trong công việc;
- Biết đặt câu hỏi khi cần sự trợ giúp;
- Luôn chủ động.

Chúc các bạn có một kỳ thực tập hiệu quả!

Hà Nội, ngày 20 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Thu Trang là một trong những cây viết chính của HRS.ULSA. Chị có tính cách vui vẻ và tự do. Sở thích của chị là chụp ảnh, du lịch, ca hát, đọc sách, thích được tận hưởng cảm giác gió phả vào mặt, thổi bay tóc. Nói về bản thân, chị bảo: “Tôi là một người lãng mạn và rất yêu thơ. Yêu thơ không phải là thi sỹ/Tôi yêu thơ lúc cảm nghĩ cô đơn.”.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/nguyenthutrang.love.161



THỰC TẬP – CÂU CHUYỆN CỦA MÌNH

Nguyễn Trang – Ban Chuyên môn

Chào các bạn nhé! Mình là Nguyễn Trang nha ☺ một sinh viên Nhân sự ☺

Chắc hẳn nghe đến việc thực tập sẽ không còn lạ lẫm gì với bất kể bạn sinh viên năm cuối có khỉ cả những bạn sinh viên năm 2 và 3 nữa ấy chứ nhỉ

Với mục đích để các bạn khóa sau hình dung rõ và thực tế hơn về công việc của một sinh viên thực tập nên HRS.ULSA đã phát động chương trình viết "Nhật ký thực tập" đây thực sự là một nội dung rất hay không những là cơ hội để các bạn đã trải qua nhìn lại quá trình rèn luyện của mình mà còn rút ra một vài kinh nghiệm nhỏ lưu lại cho các bạn khóa sau ☺

Mình còn được mệnh danh là "Thánh thực tập" các bạn ạ bởi mình đi thực tập khá sớm và có cơ hội trải qua một số môi trường làm việc khác nhau. Mình tham gia thực tập với vị trí SVTT Nhân sự và SVTT Tuyển dụng với tổng thời gian gần 1 năm tại 3 công ty với 3 lĩnh vực khác nhau. Đó là cả một quá trình từ những bỡ ngỡ, những lỗi sai phạm phải mình đã dần trưởng thành và đúc rút cho mình được những bài học trong công việc.

Trong câu chuyện thực tập của mình, mình sẽ kể với các bạn cơ duyên nào mình đã được đến công ty thực tập? mình đã làm gì trong quá trình thực tập và đã rút ra được những bài học gì cho chính mình?

1. Công ty Cổ phần Công nghiệp Vĩnh Tường (VTI)

Vĩnh Tường là một Công ty sản xuất vật liệu xây dựng các bạn ạ, mọi người có thể ghé thăm công ty tại website này: http://www.vinhtuong.com/

Thứ nhất: Cơ duyên nào mình đã đến với Vĩnh Tường

Cơ duyên nào mà Trang lại có cơ hội đến Vĩnh Tường thực tập, môi trường Doanh nghiệp đầu tiên được tiếp cận với nghề với vị trí SVTT Nhân sự. Duyên đó là được bắt nguồn từ HRS.ULSA mình đã được 1 chị trong CLB giới thiệu cho nhà tuyển dụng và thế là gửi CV ứng tuyển. Các bạn biết không nhà tuyển dụng bảo "Anh có được giới thiệu Trang học hành chăm chỉ và làm việc chuyên nghiệp, đó là yếu tố quan trọng" mình nghĩ đây chính là lợi thế của mình so với những ứng viên khác vào vị trí này. Nhiều khi

tự nghĩ nếu không được giới thiệu chắc gì đã trúng tuyển và đó là may mắn đầu tiên của mình. Thế là mình đã khởi đầu với VTI.

Thứ hai: Mình đã tham gia thực tập như thế nào?

Mình bắt đầu tham gia thực tập từ tháng 11/2013 đến tháng 3/2014 với vị trí SVTT Nhân sự tại Phòng Nhân sự Hành Chính của VTI, vì đang là sinh viên năm 3 vẫn còn việc học ở trường nên mình tham gia thực tập partime tại công ty.

Nghĩ lại thời gian đó mình thấy khá là áp lực bởi thời gian thực tập nó gần với cuối kỳ học nên cũng khá bận rộn với việc ôn thi cuối kỳ. Kèm theo với đó là việc phải làm quen với môi trường mới, công việc mới phải sắp xếp thời gian để có thể hoàn thiện được mọi việc một cách tốt nhất.

Ngày đầu tiên mình đến là để gặp chị thực tập trước để bàn giao các nội dung công việc cần thực hiện, các tài liệu…rồi về. Hôm đó toàn văn phòng xuống nhà máy tham gia Kaizen hết nên không có ai cả chỉ có mình với chị thực tập trước và mộ chị hành chính của công ty. Có lẽ ngày làm việc đầu tiên với mình là ngày thứ 2 đầu tuần tới khi đó cả văn phòng đi làm đầy đủ và mình được chị quản lý trực tiếp giới thiệu về môi trường làm việc, công việc…và mình đã bắt đầu thực tập từ đó

Những nội dung công việc mà mình được tham gia thực hiện đó là: hỗ trợ công tác tuyển dụng, hành chính và các hoạt động văn hóa của công ty. Thời gian mình thực tập vào cuối năm nên công ty có rất nhiều hoạt động văn hóa như: sinh nhật, giáng sinh, tổng kết cuối năm, hội nghị khách hàng…vì thế mình đã có cơ hội tham gia nhiều sự kiện lớn của công ty ngoài hoạt động chuyên môn.

Về công tác tuyển dụng các công việc mình thực hiện bao gồm:

Đăng tin tuyển dụng: Mình tiếp nhận MTCV của các vị trí đang tuyển dụng và đăng lên các website tuyển dụng hiện có và liên tục mở mới khi có biết đến một website mới. Nhớ hồi đó mình phải đăng tuyển thường xuyên khoảng 8-10 vị trí trên khoảng trên dưới 10 website khác nhau. Chính vì để cho tin tuyển dụng của mình luôn được cập nhật nên mình cần phải đăng mới và làm mới thường xuyên tất cả các vị trí. Mình sẽ phải báo cáo việc này hàng tuần trên 1 file excel thông tin các vị trí đăng tuyển và trên bao nhiêu trang sếp có thể kiểm tra ngẫu nhiên bất kỳ vị trí nào với tư cách ứng viên xem tin tuyển dụng có đang thực sự online hay không. Đây là công việc chiếm nhiều thời gian của mình nhất trong quỹ thời gian 4-5h thực tập/ngày.

Tìm kiếm hồ sơ ứng viên: Đối với một vài vị trí khó tuyển ít hồ sơ thì mình sẽ được giao lên một số website để search ứng viên tất nhiên là có sự hướng dẫn trước khi thực hiện. Công việc này khá thú vị bởi mình được tiếp cận với nhiều CV ứng viên, nhưng việc này nó không "CÔNG NGHIỆP" như là đăng tin bởi nó cần phải tư duy nhiều hơn để có thể lựa chọn được ứng viên phù hợp. Nhưng thực sự mình làm việc này chưa được tốt kết quả chỉ đạt 20% yêu cầu quả là đáng buồn, dù sao thì việc này đã tạo cho mình cơ hội tiếp cận sâu hơn với một trong những nghiệp vụ của công tác tuyển dụng.

Tổ chức phỏng vấn: Thời điểm mình thực tập là cuối năm nên không phải giai đoạn nóng của Tuyển dụng nên trung bình trong 1 tuần sẽ tổ chức từ 2-4 ca phỏng vấn cho các vị trí. Những việc mình phải chuẩn bị đó là: Nhận CV ứng viên đạt từ quản lý trực tiếp sau đó lập danh sách ứng viên trên excel, gửi thư mời phỏng vấn và gọi điện cho ứng viên, theo dõi tình trạng ứng viên về khả năng tham dự phỏng vấn, chuẩn bị bảng tên nếu phỏng vấn nhóm, chuẩn bị phòng họp (nước, sắp xếp bàn ghế, máy chiếu…), đón tiếp ứng viên tại công ty. Khi có kết quả thì gửi mail cảm ơn đến những người đã tham gia phỏng vấn nhưng không trúng tuyển.

Lưu trữ các giấy tời về công tác tuyển dụng: Mình thực hiện việc lưu trữ các yêu cầu tuyển dụng, phiếu thông tin ứng viên đã đến công ty phỏng vấn, phiếu đánh giá ứng viên…

Về công tác hành chính

Công tác hành chính thì không nhiều đôi khi mình hỗ trợ các việc như là văn phòng phẩm, đóng dấu, trực lễ tân…

Văn hóa doanh nghiệp

Biên tập Tập san cảm nhận sách Đắc Nhân Tâm: Trước thời gian mình tham gia thực tập thì công ty có tổ chức cuộc thi cho toàn thể nhân viên là viết cảm nhận sách Đắc Nhân Tâm. Mình được giao nhiệm vụ là tổng hợp tất cả các bài của các tác giả thành một cuốn Tập san, việc này mình thực hiện khá vất và bị chậm deadline mấy lần do thực sự khi đó kỹ năng về word còn quá gà ☺

Đúng vào thời điểm cuối năm nên công ty rất nhiều hoạt động văn hóa thế nên mình cũng có cơ hội tham gia thực hiện. Tham gia vào đội múa và công tác chuẩn bị cho các sự kiện đây là việc chăm lo đời sống cho cán bộ nhân viên công ty. Một hoạt động tưởng nhỏ mà nó rất quan trọng của Nhân sự đó, những sự kiện này giúp cho nhân viên đoàn

kết và gắn bó hơn với công ty. Nhớ đợt đó cứ sau giờ làm việc là các chị em lại ở lại tập múa tập nhảy có 2 tiết mục hoành tráng đó là: Múa Trống Hội và nhảy sambarito chuẩn bị cho buổi lễ tổng kết công ty vào cuối năm và Hội nghị khách hàng để tri ân khách hàng đã ủng hộ và gắn bó với công ty.

Thứ ba: Mình đã học được gì trong quá trình thực tập

Lần đầu tham gia thực tập hội nhập trong một môi trường mới khác với trường học. Nếu ở trường mình có lười học, nghỉ học thì có gì mình tự chịu chẳng ảnh hưởng đến ai, nhưng đi làm thì lại khác mỗi người sẽ có công việc của mình và nó nằm trong một gia đoạn nào đó của cả một chu trình. Việc mà mình không hoàn thành công việc hoặc làm sai thì nó sẽ ảnh hưởng đến cả những những người khác nữa nên trách nhiệm của nó trở nên cao hơn.

Trong quá trình thực tập mình đã gặp phải những vấn đề như: Làm sai bảng tên ứng viên một vấn đề tối kị, đăng tin tuyển dụng sai địa điểm, làm việc như một cái máy bảo sao làm vậy, ngại giao tiếp, thiếu kỹ năng trong công việc như máy in, photo…

Được tham gia thực tập được có cơ hội nhìn nhận những thiếu sót, hạn chế của bản thân để được thay đổi tích cực lên. Sau thời gian thực tập tại công ty mình được các anh chị định hướng nghề nghiệp cho, hiểu về cơ cấu vận hành của một tổ chức, được quan sát và học hỏi từ công việc của anh chị hàng ngày, có được sự hình dung về công việc nhưng thực sự thời điểm đó mình chỉ kể tên được các đầu công việc thôi chứ chưa nắm được cái "HỒN" của từng nghiệp vụ. Mình đã cải thiện và tích lũy được một số điều như sau:

Về giao tiếp: Đã cảm thấy tự tin hơn, bớt ngại hơn về việc tương tác hay hỏi mọi người trong công việc. Đến gần cuối thời gian thực tập mới thực sự cả thấy khi đó mình có thể làm chủ được việc trò chuyện với cả các anh chị trong công ty và với ứng viên, khi đó ứng viên đến còn tưởng mình là nhân viên đó. Nhưng không sao đó là hành trang cho mình trong những bước tiếp theo. Lời khuyên cho các bạn đó là hãy đừng ngại việc giao tiếp với mọi người nhưng phải đúng thời điểm. HÃY HỎI KHI KHÔNG BIẾT HOẶC CHƯA RÕ, HÃY TRÌNH BÀY KHI CÓ Ý TƯỞNG HAY.

Làm chủ được các website tuyển dụng: Việc đăng tin, check tin trở nên dễ dàng và mình đã rút ra được một vài lưu ý như sau: Trên các website cần phải có thông tin giới thiệu công ty, logo công ty, thông tin các vị trí tuyển dụng phải rõ ràng và đầy đủ thông tin (MTCV, YCCV, quyền lợi, địa điểm làm việc, thông tin liên hệ ứng tuyển…) đặc biệt

là tiêu đề tin đăng phải phản ánh rõ rất về vị trí tuyển dụng. Có một kinh nghiệm để kiểm tra tin đăng đã thực sự online hay chưa là bạn hãy đi tìm tin tuyển dụng của mình với tư cách là một ứng viên đang đi tìm việc xem việc tìm thông tin có dễ dàng không. Ngoài ra khi bạn share tin trên facebook thì hãy lấy link tìm với tư cách ứng viên nhé vì là lấy link tin mình vừa đăng xong thì chỉ có nhà tuyển dụng là mình mới xem được thôi, ứng viên không xem được nha ^^

Tìm kiếm ứng viên: Biết cách search CV ứng viên, khi tìm CV hãy xác định thứ tự ưu tiên của các tiêu chí và năm lấy keyword cái hồn của vị trí cần tuyển để tìm được những CV phù hợp nhất.

Nắm được các kỹ năng cần thiết trong công việc: đã sử dụng được máy in, máy photo, fax, báo cáo công việc hàng tuần, lưu trữ hồ sơ một cách khoa học để có thể dễ dàng tìm kiếm khi cần thiết

VTI công ty thực tập đầu tiên là nơi bắt đầu với nhiều bỡ ngỡ nhất, mắc phải nhiều lỗi trong công việc nhất nhưng nó giúp mình tự tin hơn nhiều khi bước đi các bước tiếp theo ☺

2. Công ty TNHH Thương mại K&G Việt Nam

K&G Việt Nam là công ty trong lĩnh vực sản xuất và phân phối ngành hàng tiêu dùng. Công ty mới với một lĩnh vực khác với vị trí SVTT Tuyển dụng tại phòng Nhân sự. Các bạn có thể tìm hiểu thêm về K&G Việt Nam qua website: http://kgvietnam.com/

Thứ nhất: Cơ duyên nào mình đã đến với K&G Việt Nam

Thời gian mình thực tập ở K&G là vào kỳ nghỉ hè của năm thứ 3. Với mục đích để được trải nghiệm thêm một môi trường làm việc mới nên thời gian đó mình đã chủ động tìm kiếm vị trí thực tập Nhân sự. Mình biết được thông tin tuyển dụng trên facebook của một anh người quen ở VTI mới chuyển sang làm Nhân sự chia sẻ thông tin nên đã gửi CV ứng tuyển. Một kinh nghiệm nữa để các bạn tiếp cận được với thông tin tuyển dụng thực tập là hãy kết nối với nhà tuyển dụng, những người đang làm Nhân sự họ thường xuyên chia sẻ về các vị trí này.

Thứ hai: Mình đã thực tập như thế nào tại K&G Việt Nam

Thời gian mình thực tập ở K&G không dài, chỉ trong thời gian hơn 1 tháng nghỉ hè nhưng đợt đó mình thực tập fulltime các buổi trong tuần chỉ tập trung vào công việc ở công ty thôi.

Lần này mình thực tập với vị trí SVTT Tuyển dụng, những công việc mình làm cũng không khác nhiều so với thời gian thực tập ở Vĩnh Tường. Nhờ những điều đã rút được kinh nghiệm trong thời gian trước nên mình không còn bỡ ngỡ nhiều với các công việc hiện tại và cách nhìn nhận đánh giá vấn đề cũng tốt hơn.

Ở K&G thì mình được thực hiện nhiều nghiệp vụ của Tuyển dụng hơn, gần như được tham gia vào tất cả các giai đoạn. Những công việc mình thực hiện như là: Đăng tin tuyển dụng, tìm kiếm ứng viên, nhận hồ sơ ứng viên, liên hệ và tổ chức phỏng vấn, tham gia phỏng vấn, tiếp nhận nhân viên mới…Chính bởi những yếu tố mới này đã tạo cho mình những sự hứng thú mới giúp mình có cái nhìn sâu sắc và tổng quan hơn về vị trí công việc này.

Thứ ba: Bài học mà mình rút ra được trong quá trình thực tập tại K&G

Thời gian thực tập ở K&G không dài và trong thời gian này giúp mình được rèn luyện một số nghiệp vụ đã được thực hiện trước đó và một số nghiệp vụ mới.

Điều đặc biệt và quan trọng trong thời gian thực tập này là mình đã nghĩ đến việc biết quản lý database ứng viên trên excel đây là một việc rất quan trọng mà bất kỳ nhà tuyển dụng nào cũng cần phải thực hiện.

Chủ động hơn trong công việc, sắp xếp thời gian để có thể hoàn thành mọi việc một cách tốt nhất. Phân bổ thời gian tìm nguồn ứng viên, lọc CV, liên hệ mời phỏng vấn ứng viên qua email, điện thoại và tổ chức phỏng vấn để là sao có thể thực hiện công việc trơn chu.

3. Công ty Hệ thống Thông tin FPT (FIS)

Fis là một công ty về công nghệ thông tin, thời gian mình đi thực tập ở Fis vừa với mục đích là để tích lũy kinh nghiệm và để hoàn thiện báo cáo thực tập ở trường. Thông tin về FIS bạn có thể tham khảo tại website sau: http://www.fis.com.vn/

Thứ nhất: Cơ duyên nào mình đã đến thực tập tại Fis

Thời gian mình thực tập ở Fis từ tháng 12 cho đến hết tháng 3/2015. Hẳn là có duyên nên mình đã thực tập tại Fis, vì trước đó hơn nửa năm thì mình cũng đã nhận được thư mời phỏng vấn vào vị trí thực tập ở Fis nhưng do hôm đó có việc bận nên không thể tham gia phỏng vấn. Nhưng thời gian này Fis tuyển lứa thực tập tiếp theo nên mình tham gia ứng tuyển, thông tin mình nhận được cũng là do nhà tuyển dụng của Fis share trên trang cá nhân facebook. Thế là gửi CV, đi phỏng vấn và trúng tuyển, câu chuyện thực tập ở Fis bắt đầu từ đó với vị trí SVTT Tuyển dụng

Thứ hai: Mình đã thực tập như thế nào

Tiếp tục với vị trí SVTT Tuyển dụng, không có gì mới mẻ vậy đâu là động lực hay nguồn cảm hứng cho mình khi thực hiện công việc này. Nhưng quả thực kể ra thì đầu công việc ở đâu cũng có vẻ giống nhau, nhưng mỗi nơi lại có cách thực hiện và triển khai khác nhau. Và chính cái khác đó đã tạo nên được cảm hứng cho mình. Những công việc mình thực hiện ở Fis đó là:

Tiếp nhận yêu cầu tuyển dụng: Mình nhận YCTD từ quản lý của mình để lưu và theo dõi. Bản cứng được lưu trong folder và bản mềm được mình scan lưu trên service của công ty. Việc theo dõi các YCTD được mình thực hiện trên file excel để nắm được có bao nhiêu YCTD, những vị trí nào, bao nhiều người, ở bộ phận nào, lý do cần tuyển (trong KH, đột xuất, thay thế…)

Đăng tin tuyển dụng: Tùy theo đối tượng mà mình có những kênh thông tin tuyển dụng để đăng tuyển. Mình dùng một số website được đăng tin miễn phí một số tin như mywork, timviecnhanh…nhưng mình đăng không nhiều. Đăng tin tuyển dụng lên website của công ty và tập đoàn là điều chắc chắn với tất cả các vị trí rồi. Là một công ty lớn, có thương hiệu trên thị trường nên việc thu hút ứng viên ở Fis trở nên dễ dàng hơn rất nhiều khi đăng tuyển. Mình join và các group CNTT trên facebook, LinkdIn và kết nối với những người làm công nghệ thông tin để share thông tin tuyển dụng.

Chủ động contact với ứng viên tiềm năng: Việc đăng tin đôi khi trở nên thụ động vì mình ngồi đợi ứng viên nộp hồ sơ ứng tuyển, nhưng với một số vị trí khó mình đã phải trực tiếp contact để giới thiệu về vị trí của công ty. Mình join và một số sự kiện trong lĩnh vực và theo dõi những ai đã join để tiếp cận, trên facebook và linkdIn có thể nói đây là nguồn ứng viên vô hạn nếu mình biết khai thác nó. Đối với 2 trang mạng xã hội này mình dùng keyword để tìm kiếm (Keyword theo tên công ty trong lĩnh vực, trường đại học, vị trí tuyển dụng, bạn bè chung…) để giúp mình thấy đâu là ứng viên cần tiếp cận.

Tổ chức phỏng vấn: Tiếp nhận CV đạt để phỏng vấn, lên danh sách, đặt phòng phỏng vấn và liên hệ với ứng viên. Việc liên hệ với ứng viên đã trở nên nhạnh hơn khi mà mình sử dụng mail merge chỉ cần một vài thao tác là có thể gửi thư mời đến hàng mấy chục ứng viên rồi.

Theo dõi tình trạng của ứng viên: Mình thực hiện việc theo dõi tình trạng ứng viên trực tiếp trên database tuyển dụng luôn vì công ty không có sử dụng phần mềm. Việc này giúp mình kiểm soát được tình trạng của tất cả ứng viên. Ai đã phỏng vấn trong các đợt, ứng viên nào tiềm năng mà chưa được phỏng vấn để liên hệ trong đợt tiếp theo, ai pass, ai fail…mình theo dõi được toàn bộ trên 1 file excel.

Tổ chức ngày hội việc làm: Tại Fis mình được tham gia tổ chức 2 chương trình ngày hội việc làm. Thứ nhất là ở ĐH Ngoại ngữ ĐHQGHN, thứ 2 là ở ĐH FPT mình được tham gia lập kế hoạch, chuẩn bị cho sự kiện và tổ chức sự kiện cùng với team đây là một điều hấp dẫn mà trước đây mình chưa có cơ hội được tham gia ở 2 công ty trước đó

Quản lý fanpage tuyển dụng: Mình được share quyền biên tập cho fanpage tuyển dụng FIS nên tập tành quản lý fanpage mình còn lập 1 cái Page với tên Trang Tuển dụng IT ☺

Thứ ba: Mình đã học được gì trong quá trình thực tập này

Trong thời gian thực tập ở Fis mình thấy mình được học hỏi nhiều điều đặc biệt là về Tuyển dụng hiện đại. Những nghệ thuật trong việc tiếp cận ứng viên, sử dụng social media trong truyền thông tuyển dụng, quản lý hệ thống thông tin trong tuyển dụng, xây dựng và phát triển database ứng viên, mở rộng và tái khai thác nguồn ứng viên có sẵn…

Cuối cùng mình có một vài điều rút ra và là lời khuyên dành cho các bạn đã, đang và sẽ tham gia thực tập:

Thứ nhất: Xác định mục tiêu tham gia thực tập

Hãy tham gia thực tập có mục tiêu, việc thực tập sẽ hỗ trợ gì trong lộ trình sự nghiệp hay phát triển năng lực cá nhân của bạn. Hãy có mục tiêu rõ ràng và lập kế hoạch chi tiết cho kỳ thực tập của mình nhé.

Thứ hai: Tìm kiếm môi trường thực tập

Có nhiều cách để các bạn có được thông tin thực tập như: website, kết nối với nhà tuyển dụng, theo giới thiệu, social media…giờ thông tin mở nên việc tiếp cận với thông tin tuyển dụng không khó. Nhưng sẽ là tốt nhất nếu bạn có được công việc thực tập trong một công ty có sự quan tâm đến nhân sự và bộ phận nhân sự được đánh giá cao trong tổ chức. Thông tin này bạn có thể tìm hiểu trong phỏng vấn hoặc tham khảo ý kiến từ những người đã kinh qua.

Thứ ba: Trong thời gian thực tập luôn chủ động, không ngại việc, hãy đề xuất những ý tưởng nếu có và bạn sẽ được đánh giá cao ngay cả khi ý tưởng chưa được thực hiện.

Thứ tư: Quan sát và tự học hỏi là điều rất quan trọng khi thực tập bởi các anh chị rất bạn không phải lúc nào cũng có thời gian để chỉ dẫn chi li cho bạn đâu nhé

Thứ năm: Thường xuyên tổng kết và theo dõi việc thực hiện kế hoạch của mình nhé. Cuối kỳ thực tập tự hỏi mình đã học được gì, có gì, khác gì so với khi chưa thực tập? câu trả lời của bạn chính là những gì bạn tích lũy được nhé không trả lời được coi như tay trắng rồi ☺

Đôi dòng nhật ký viết vội, hy vọng rằng nó sẽ góp phần nho nhỏ và hành trang của mọi người. Chúc các bạn có kỳ thực tập hiệu quả nhé ☺

Hà Nội, ngày 30 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Nguyễn Trang là cựu trưởng ban Chuyên môn của HRS.ULSA. Với tính cách thẳng thắn, rõ ràng, chăm chỉ, cầu thị, ham học hỏi, chị đã có nhiều đóng góp to lớn cho HRS nói chung, ban Chuyên môn nói riêng thông qua các bài viết chất lượng, các kế hoạch SMART, khả năng biên tập tốt được thể hiện qua cuốn cẩm nang Hành trang thực tập được xuất bản năm 2014.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/nguyentrang.ql



KHI BẠN DÀNH THẬT NHIỀU THỜI GIAN QUAN TÂM VÀ GẮN BÓ VỚI MỘT TỔ CHỨC THÌ BẠN MỚI CÓ THỂ TRỞ THÀNH MỘT PHẦN CỦA TỔ CHỨC ĐÓ

Lưu Ngọc – Ban Nhân sự

Công ty TNHH Ariston Thermo Việt Nam hiện là công ty hàng đầu trong lĩnh vực sản xuất và kinh doanh bình nóng lạnh tại thị trường Việt Nam, nơi thứ hai mà tôi đã từng thực tập.

1. Cách tôi có được vị trí thực tập

Trường Đại học Lao Động Xã hội (nơi mà tôi đang theo học) có một quy định bất di bất dịch, sinh viên năm cuối như chúng tôi, ai cũng phải trải qua kỳ thực tập ít nhất là 3 tháng tại một công ty hoặc các cơ quan nhà nước để có cơ hội học hỏi và thực hành những công việc thực tế về chuyên ngành của mình. Không như những lần thực tập trước là chủ động muốn đi thực tập, lần này có 30% là do ép buộc từ phía nhà trường (bị ép buộc và hạn chế về thời gian).

Kết thúc kỳ thi cuối kỳ 1, tôi được người chị cả của CLB HRS.ULSA giới thiệu đến một Công ty đang có nhu cầu tuyển Thực tập sinh Nhân sự, nhưng khi đó tôi còn lưỡng lự vì còn chút trục trặc về vấn đề nhà trọ và mong muốn có một công việc làm thêm. Ban đầu, tôi tìm kiếm một vị trí thực tập part - time buổi sáng để có thể kết hợp đi làm thêm vào buổi chiều nhằm kiếm thêm thu nhập hoặc có thời gian học ngoại ngữ. Nhưng khi nhận được lời khuyên của chị: "Phải thực tập full - time thì em mới có thể trở thành người của công ty được chứ!", tôi đã có suy nghĩ khác hơn về vấn đề này. Sau đó tôi đã nộp CV để ứng tuyển vào vị trí Thực tập sinh Nhân sự ở Ariston Thermo Việt Nam và được hẹn phỏng vấn vào một ngày đẹp trời. Nói đó là một ngày đẹp trời bởi vì khi phỏng vấn xong, nhận được kết quả tốt, tôi thấy thật sự hạnh phúc, nhảy nhót suốt trên đường về nhà.

Sau này, tôi nhận ra một điều: "Khi bạn dành thật nhiều thời gian quan tâm và gắn bó với một tổ chức thì bạn mới có thể trở thành một phần của tổ chức đó".

2. Tôi đã thực tập như thế nào?

Khi được nhận vào tổ chức, bạn đừng nghĩ là mình có thể yên tâm giữ vị trí này nếu như bạn không thật sự cố gắng hoặc khi bạn không có phương tiện hỗ trợ công việc. Tôi đã từng như thế. Sau hơn một tuần làm việc mà thực sự chỉ là hỗ trợ công việc của các chị, vấn đề của tôi lúc này là vấn đề về laptop, tôi không thể mang nó đi làm được, điều

này đã cản trở công việc của tôi rất nhiều. Có lẽ vì thế mà suýt nữa tôi đã bị "out" khỏi vị trí này, nhưng tôi đã quyết tâm xin được ở lại để tiếp tục học hỏi và làm việc. Cuối cùng tôi cũng đã có cơ hội để tiếp tục thực tập tại đây và làm việc đến giờ phút này với vai trò là một nhân viên thời vụ. Qua đây, tôi muốn khuyên các bạn: "Đừng vội vàng nản lòng khi gặp khó khăn, hãy đương đầu với nó và nỗ lực hơn nữa để chứng minh khả năng của bạn".

Thời gian thực tập tại Ariston, công việc của tôi không đặc thù ở một mảng nào đó như lần đầu thực tập tuyển dụng tại Công ty Cổ phần Đầu tư Giáo dục và Phát triển Công nghệ Quốc tế Langmaster mà có thể nói là tổng hợp "tạp phí lù".

- Về Tuyển dụng:

Tôi có thể áp dụng được những kiến thức và kinh nghiệm mà mình đã học được tại Langmaster như đăng tin trên các kênh tuyển dụng miễn phí, thu thập và lọc CV ứng viên gửi về và đặt lịch hẹn phỏng vấn. Đối với những vị trí khó tuyển, có thể cần phải tìm kiếm thêm hồ sơ ứng viên tạo sẵn phù hợp trên các kênh tuyển dụng hoặc nhờ sự giới thiệu của bạn bè...

Đối với tuyển dụng công nhân, cũng có nhiều phương pháp để thu thập hồ sơ như qua sự giới thiệu từ công, nhân viên trong công ty, hồ sơ tự ứng tuyển, qua sự liên kết với các trường nghề... Lần đầu tiên, tôi được đảm nhiệm việc liên hệ và chủ động làm việc với một Trường Cao đẳng nghề địa phương để tổ chức một buổi Hội thảo giới thiệu cơ hội nghề nghiệp cho các bạn sinh viên tại đây. Kinh nghiệm mà tôi học được từ việc tổ chức những buổi hội thảo, những buổi chia sẻ của các diễn giả tại HRS.ULSA cũng đã giúp ích cho tôi rất nhiều trong việc tổ chức Hội thảo tại Trường Cao đẳng nghề lần này. Vì vậy các bạn trẻ ở HRS.ULSA hãy tranh thủ tham gia vào các hoạt động, trực tiếp tổ chức các chương trình hay đơn giản chỉ là những buổi đào tạo nội bộ để trau dồi thêm kinh nhiệm nhé!

- Về Đào tạo và Phát triển con người:

Trước đây, tôi thường nghĩ công việc thuộc mảng này chỉ là xác định nhu cầu đào tạo, tổ chức và đánh giá công tác đào tạo mà chưa biết đến những công việc với mục đích xa hơn đó là "Phát triển con người". Nó không chỉ bao gồm công tác đào tạo mà còn rất nhiều công việc khác như: khuyến khích các ý tưởng cải tiến, tổng hợp, đánh giá và thực hiện ý tưởng cải tiến trong sản xuất hoặc trong công việc; khuyến khích các phát hiện nhằm cải thiện, khắc phục các sự cố liên quan đến an toàn lao động, bảo dưỡng máy móc, tổ chức nơi làm việc... Bên cạnh đó, một hoạt động không thể thiếu của Phòng Nhân sự,

một phần công việc của tôi đó là phân tích lỗi do con người gây ra trong quá trình sản xuất để tìm ra nguyên nhân cốt lõi của vấn đề và đề xuất phương án giải quyết.

Khi làm việc nhóm ở lớp, việc thiết kế slide thuyết trình thường được giao cho các bạn nam giỏi tin học phụ trách, nên kỹ năng làm powperpoint của tôi cũng chưa tốt lắm. Nhưng ở đây, tôi được giao nhiệm vụ thiết kế slide cho các bài giảng đào tạo nội bộ, lúc này kỹ năng của tôi mới được rèn luyện và nâng cao hơn.

Các bạn sinh viên hãy rèn luyện kỹ năng này ngay từ khi còn ngồi trên giảng đường Đại học nhé!

- Về hành chính:

Công việc thường ngày của tôi là kiểm tra căng teen vào mỗi buổi sáng, tổng hợp số người đi làm của các phòng ban và báo số lượng suất ăn cho căng teen chuẩn bị. Sau đó phát phiếu ăn cho từng phòng và tổng hợp số lượng để đối chiếu với số suất đã báo. Công việc này đã đem lại cho tôi tính cẩn thận, việc quan tâm đến nhu cầu đời sống của mọi người hơn và cả mối quan hệ tốt với các phòng ban. (Có phiếu ăn của tôi thì các phòng mới được đi ăn mà! :))

Ngoài ra, còn rất nhiều việc không tên khác mà một thực tập sinh như tôi được thực hiện. Vì vậy, nếu các bạn muốn trở thành một thực tập sinh, đừng ngại ngần với công việc, hãy vui vì mình ngày càng được giao nhiều nhiệm vụ hơn, bởi điều này chứng tỏ bạn có khả năng, bạn làm được việc và nó sẽ đem lại cho bạn nhiều kỹ năng mà bạn không ngờ tới.

3. Bài học

Qua quá trình thực tập, tôi rút ra một số bài học mà nghe nhiều nhưng vẫn chưa làm tốt:

Nên trau dồi tiếng Anh và rèn luyện các kỹ năng tin học như: Word, Excel, Powerpoint ngay từ khi còn là sinh viên, nếu có thêm kỹ năng làm video, photoshop thì càng tốt.

Kỹ năng giao tiếp, vấn đề muôn thuở, nhưng luôn luôn phải rèn luyện vì giao tiếp trong công việc không giống như giao tiếp đời thường.

Không nên ngại việc mà phải tích cực, chăm chỉ hơn, bên cạnh đó nên chủ động xin được giao thêm nhiệm vụ để học được nhiều việc hơn.

Tùy vào môi trường làm việc để lựa chọn trang phục phù hợp, có thể thoải mái nhưng đừng quá xì tin.

Các anh, chị phòng ban khác rất bận rộn. Vì vậy, nếu muốn nhờ họ hợp tác hoặc giúp đỡ trong công việc nhưng lời nói của mình chưa có trọng lượng, tốt nhất nên mặt dầy năn nỉ ỉ ôi và thường xuyên nhắc nhở để họ lưu tâm đến vấn đề mà mình đề cập. Nếu vấn đề chưa được giải quyết thì lúc này cần phải có "sự trợ giúp của người thân" đó là sự tác động từ sếp của mình.

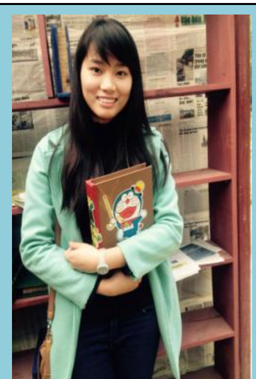
Đây là những gì mà tôi đã trải qua trong quá trình thực tập, dù có vướng phải khó khăn, có chút chểnh mảng trong học tập trên trường nhưng tôi vẫn khuyên các bạn sinh viên trẻ, những người kém tôi một vài tuổi (thời điểm này tôi vẫn còn là một sinh viên đnag chờ lấy bằng tốt nghiệp) rằng: "Hãy đi thực tập khi bạn có thể, nên tranh thủ thời gian nghỉ hè từ năm thứ 3 lên năm thứ 4 hoặc kì 1 năm cuối", theo tôi, đây là thời gian thích hợp đủ để bạn có một chút kiến thưc về lý thuyết để có thể thực hành hiệu quả.

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Lưu Ngọc từng là thành viên chủ chốt của ban Nhân sự. Với tính cách cẩn thận, cầu toàn, chăm chỉ, trung thực, có tinh thần trách nhiệm cao, chị đã đóng góp nhiều thành tích có ý nghĩa cho hoạt động của HRS.ULSA. Chị thích xem phim, nghe nhạc, vui chơi, do đó, các hoạt động ngoại khóa của HRS không bao giờ thiếu hình ảnh của chị.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/luu.bichngoc.50



NHỮNG TƯỞNG MÌNH ĐÃ BIẾT HẾT NHƯNG THỰC RA MÌNH CHƯA BIẾT GÌ CẢ

Phạm Hằng – Ban Nhân sự

Tôi chưa bao giờ viết nhật ký cả. Nếu có buồn, có vui thì cũng viết dăm ba câu lên facebook rồi cảm xúc tự trôi. May nhờ HRS mà hành trình thực tập của tôi sẽ được lưu giữ và được nhiều người biết đến. Nói đến "may nhờ HRS" tôi lại phải ghi chú rằng xuyên suốt trang nhật ký của tôi các bạn sẽ gặp cụm từ này rất nhiều. Bởi lẽ HRS là nơi đã cho tôi nhiều thứ hơn tôi mong đợi.

Một ngày đẹp trời đang lướt facebook chơi bỗng có inbox. À thì ra là chị Hải ban Tổ chức sự kiện HRS. Chị hỏi tôi có muốn đi thực tập không, gửi CV cho chị. Đúng lúc đang mùa thi cử nên tôi phân vân lắm. Sau tin nhắn của chị, tôi suy nghĩ mấy ngày liền, liệu mình đi thực tập thì có ảnh hưởng đến việc học không nhỉ? Rồi giữa cái được và mất trong học tập và công việc, tôi quyết định chọn con đường thực tập ngay từ năm thứ 3 Đại học, quyết định bỏ lại sau lưng cái mục tiêu điểm số.

Cái thời ấy tôi ngây ngô, cứ nghĩ gửi CV là được nhận làm việc ngay. Hóa ra tôi đến "Thế giới di động" phải trải qua 2 vòng phỏng vấn cực kỳ gay go. Cứ ngỡ mình trượt vỏ chuối rồi. Ai dè được nhận vào thực tập. Tôi vui sướng lắm.

Và cứ thế ngày qua ngày, tôi xách balo trên vai, gắn bó với những tuyến xe buýt quen thuộc. Chợt nghĩ nhiều bạn bè đồng trang lứa về quê cùng gia đình, đi du lịch với bạn bè…tôi thấy tủi thân vì mình lủi thủi một mình nơi Hà Nội này. Nhưng những điều tôi học được ở Thế giới di động đã tiếp sức mạnh cho tôi vững bước đi tiếp. May mắn, tôi được các anh chị hướng dẫn rất nhiệt tình, từ những việc nhỏ như cách dùng excel như thế nào cho hiệu quả, cách đánh giá ứng viên như thế nào là đúng. Thỉnh thoảng tôi còn được các anh chị cho quà vặt nữa. Tôi thấy mình được yêu thương như là người thân của các anh chị vậy. Và tôi nghĩ tôi sẽ không bao giờ rời xa ngôi nhà này đâu.

Thế nhưng, có một số biến cố xảy ra, tôi xin phép được giữ lý do cho riêng mình tôi nhé. Tôi đã xin phép các anh chị nghỉ thực tập. Buồn lắm nhưng biết làm sao được. Rồi tôi lại đi tiếp con đường khác nhưng vẫn là nhờ may của HRS.

Lại vẫn là lướt facebook, tình cờ đọc được tin tuyển dụng thực tập của chị Ánh Nguyệt, phó chủ nhiệm CLB HRS. Trong muôn vàn tin thực tập, tôi thấy khá hứng thú với lĩnh vực IT. Thế là inbox ngay cho chi Nguyệt hỏi thăm về cách ứng tuyển.

Lần thứ 2 đi phỏng vấn mà sao tôi vẫn thấy mình run thế, may mà trả lời được hết những câu hỏi của người phỏng vấn ở VNext Software. Cuối buổi, chị phỏng vấn bảo tôi đến làm việc luôn. Kết quả lần phỏng vấn này tôi không bất ngờ lắm vì những kiến thức tôi học được ở Thế giới di động khiến tôi có đủ tự tin để mình được nhận làm việc.

Ở môi trường mới, lĩnh vực mới, tôi thấy mình hoàn toàn lạc lõng. Cách làm việc hoàn toàn khác hẳn với ngành hàng bán lẻ của Thế giới di động. Đúng là "Đi một ngày đàng học một sàng khôn" các bạn ạ. Kết hợp với những thứ đã học được ở Thế giới di động, tôi hăng say làm công việc được giao, thường xuyên trao đổi với quản lý để hoàn thành công việc một cách tốt nhất. May mắn của tôi là đi đến đâu cũng được các anh chị giúp đỡ nhiệt tình. Ở VNext tôi được học thêm cách viết quy trình, học cách chấm công, tính bảo hiểm, học cách làm một headhunt. Và giờ đây VNext đã thực sự là ngôi nhà của tôi, là nơi tôi thực hiện tiếp ước mơ làm Nhân sự của mình.

Những tưởng mình biết hết nhưng thật ra mình chưa biết gì cả. Nếu ở trường dạy cho bạn cách tính bảo hiểm xã hội thì ở công ty sẽ dạy cho bạn cách đóng bảo hiểm xã hội. Nếu ở trường dạy cho bạn tuyển dụng gồm những bước nào thì ở công ty dạy bạn làm thế nào để tuyển được người giá rẻ mà chất lượng cao. Vì thế học ở trường chưa đủ đâu nhé, các bạn nên đi thực tập càng sớm càng tốt. Nếu có thời gian, hay thử sức với nhiều lĩnh vực khác nhau để biết mình yêu thích và phù hợp với lĩnh vực nào.

Trải qua quá trình hơn 1 năm đi thực tập, tôi đã góp nhặt được khá nhiều kinh nghiệm cho mình. Và mong muốn các bạn sau tôi sẽ học hỏi được nhiều điều từ kinh nghiệm này. Tôi xin phép được vạch ý để các bạn dễ theo dõi:

Các mối quan hệ không bao giờ là thừa. Hãy mở rộng nó và biết tận dụng nó đúng lúc. HRS sẽ là nơi mang đến cho bạn rất nhiều cơ hội, kết nối với HRS ngay từ bây giờ đi nhé.

Khi đi phỏng vấn nếu run, hãy đặt tay lên bàn, điều đó thể hiện bạn run nhưng bạn vẫn rất tự tin. Người phỏng vấn đánh giá cao điều đó.

Ngày đầu tiên đến làm việc, nên mua một chút hoa quả, bánh kẹo mời mọi người để làm quen, thiết lập mối quan hệ.

Sẵn sàng giúp đỡ mọi người trong công ty trong khả năng của mình. Không ngại làm các công việc photo, sắp xếp bàn làm việc, giấy tờ.

Thường xuyên báo cáo công việc cho quản lý, báo cáo những khó khăn gặp phải để tìm hướng giải quyết.

Hãy đi ăn cùng mọi người trong công ty, điều này giúp bạn hiểu rõ hơn về mọi người.

Làm việc phải chăm chỉ và tập trung. Không bao giờ nói câu "Em không làm được" mà nên thay vào đó là "Em sẽ cố gắng làm, anh/chị hướng dẫn thêm cho em nhé".

Nếu có ý tưởng mới trong công việc, hãy chia sẻ cho cấp trên của bạn, họ sẽ cho bạn lời khuyên về ý tưởng mới đó.

Bạn nên có một quyển sổ tay để ghi chú lại tất cả những việc cần làm và ưu tiên theo thứ tự quan trọng để giải quyết từng công việc một.

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Phạm Hằng là cựu trưởng ban Nhân sự HRS. Tính cách của chị hơi điên và ngông cuồng, nhưng cũng có lúc lại trầm tính đến lạ. Thêm vào đó, chị cũng dễ cười, dễ khóc và dễ tủi thân. Trong công việc chị luôn cố gắng để hoàn thành tốt mọi việc. Tuy nhiên cũng có lúc lười không ai bằng. Thói quen đọc sách của chị rất kì cục, không bao giờ đọc trang cuối cùng. ☹

Các bạn có thể liên hệ với chị qua Skype: hangpham308. Facebook: http://www.facebook.com/hanghrm



HÃY TỰ TẠO CHO MÌNH THÓI QUEN VÀ PHONG CÁCH LÀM VIỆC CHUYÊN NGHIỆP

Lê Thu Hồng – Ban Nhân sự

Chậm trễ so với những đứa bạn đã năng nổ đi thực tập từ năm thứ ba, quá trình thực tập của tôi chỉ được bắt đầu khi có kế hoạch của nhà trường. Lí do tôi dùng để biện minh cho cái sự lười và thụ động để dẫn đến tình trạng ấy là tôi muốn tập trung vào cái sự học hành, muốn dành thời gian công sức để chuẩn bị sẵn sàng hành trang kiến thức trước khi bước vào công việc thực tế, muốn hoàn thành tốt cái mục tiêu trước mặt mà tôi đặt ra ngay từ năm đầu tiên là đạt được thành tích học tập tốt nhất. Và đến giờ thì tôi vẫn thấy mình đúng trong cái sự lười đó :D

Vào buổi sáng thứ hai của tuần cuối cùng năm 2014, tôi đến thực tập tại phòng Hành chính Nhân sự của công ty tư nhân với quy mô khoảng 700 - 800 lao động tuy nhiên đa phần là lao động phổ thông và có địa bàn lao động trải rộng trên một số quận, huyện lớn của Hà Nội. Và dưới đây là một số những lưu ý mà tôi rút ra sau thời gian thực tập của mình:

Ngày đầu tiên đến công ty tôi được phát cho một quyển nội quy, quy chế, quy trình - thứ mà tôi giúp tôi có thể hiểu rõ về ngành nghề hoạt động cũng như đặc điểm và văn hóa công ty. Tuy nhiên thứ đó lại dày hơn 500 trang. Trải qua sự hào hứng ban đầu, chỉ sau một ngày nghiên cứu tôi đã chán quyển đó đến phát ngấy, đọc được một lúc là buồn ngủ. Khi đó cũng là lúc tôi bắt đầu biết chọn lọc đọc và tìm hiểu những thứ mình cần. Ghi chú lại những thông tin liên quan tới thông tin công ty, đặc điểm ngành nghề, đặc đểm lao động, lịch sử hình thành và phát triển của công ty, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và doanh số hàng năm,… Đây sẽ là các yếu tố nền tảng cần thiết dù các bạn nghiên cứu bất cứ đề tài thực tập tốt nghiệp nào.

Tuần đầu tiên là lúc bạn tìm hiểu về công ty nhưng cũng là cơ hội cho bạn làm quen với con người và môi trường làm việc ở đây. Bạn phải chủ động quan sát, làm quen và đặc biệt là thể hiện rõ cho mọi người thấy mục đích của bạn khi đến thực tập tại đây. Bởi vì một số công ty – nhất là công ty, đơn vị nhà nước - họ thường thấy các sinh viên đến đây thực tập chỉ để xin dấu hoặc quan sát vài hôm rồi về, vì vậy cần phải nêu rõ quan điểm, thái độ cầu tiến muốn học hỏi người thực, việc thực với ban lãnh đạo và các anh chị đồng nghiệp để họ có thể dám giao việc cho mình.

Đây cũng là lúc bạn nên hình thành cho mình các ý tưởng về đề tài thực tập dựa trên các mảng kiến thức mà bạn muốn quan tâm tìm hiểu hay các vấn đề bất cập trong thực

trạng của công ty mà bạn cảm thấy có thể phát triển ở bài báo cáo tốt nghiệp của mình. Từ đó bắt đầu hình thành hệ thống dàn ý để sẵn sàng tìm hiểu các thông tin cần thiết và có sự điều chỉnh phù hợp.

Trong vài tuần tiếp theo hãy chủ động "xin việc" và đừng ngại làm những việc chỉ từ nhỏ nhất như đánh máy, photo tài liệu, đóng dấu, sắp xếp hồ sơ, vận chuyển và giao nhận tài liệu…Vì qua đây bạn có thể được tiếp xúc trực tiếp với một số quy trình làm việc của công ty, hiểu được những con người nào đang phụ trách những công việc gì, một số mẫu văn bản thông dụng,…

Sau khi bạn đã quen với quy trình, con người và công việc sẽ là lúc bạn được giao cho các công việc cụ thể hơn phù hợp với chuyên ngành như soạn thảo giấy tờ nhân sự, tuyển dụng,… Nếu phòng nhân sự nơi bạn thực tập có những cán bộ chuyên môn phụ trách từng mảng công việc bạn có thể mạnh dạn đề xuất ý kiến được làm việc cụ thể trong mảng mình đang muốn tìm hiểu để làm báo cáo tốt nghiệp. Nó sẽ giúp bạn có thể có nhiều thời gian tiếp xúc với thực tế công việc, thu thập những số liệu cụ thể và chân thực cho báo cáo từ đó nghiên cứu các giải pháp thực tiễn nhất.

Mọi số liệu tìm hiểu được và các giải pháp bạn đưa ra nên xin được sự tham vấn của các anh chị hiện đang thực hiện công việc đó, trưởng phòng phụ trách và giảng viên hướng dẫn của bạn. Bởi các số liệu đưa ra cần hợp lý, logic và phản ánh đúng thực trạng bện cạnh đó giải pháp luôn phải giải quyết đúng trọng tâm vấn đề, có tính khả thi với năng lực công ty và người thực hiện.

Trang phục, đầu tóc nên được chú ý sao cho lịch sự, thuận tiện trong công việc, phù hợp với văn hóa công sở. Đó là một cách giúp chúng ta hòa mình vào môi trường như một nhân viên thực thụ chứ không phải chỉ là một sinh viên đi học.

Nói ít, làm nhiều, nhưng luôn phải thể hiện thái độ cầu tiến, ham học hỏi. Niềm nở hòa đồng với đồng nghiệp và luôn có "lời chào" đúng mực.

Hãy tự tạo cho mình thói quen và phong cách làm việc chuyên nghiệp như: đến công ty đúng giờ, nỗ lực hoàn thành công việc đúng thời hạn được giao, chủ động tự tìm cách giải quyết vấn đề nhưng nên báo cáo ngay khi thấy vấn đề không thể xử lý.

Cũng đừng bao giờ mải làm việc mà bỏ quên bài báo cáo tốt nghiệp của mình nhé, "nước đến chân mới nhảy" chưa bao giờ là một phương án tốt cả, vì vậy hãy biết tự cân đối thời gian hoặc xin nghỉ một vài hôm nếu thấy mình không đủ thời gian hoàn thành mọi thứ.

Trên đây là một trong số những kinh nghiệm nho nhỏ mà tôi rút ra từ quá trình đi thực tập của mình. Mong rằng các bạn có thể tìm thấy được một số điều có ích cho bản thân để có được quá trình thực tập hiệu quả và thành công. Thân!

Hà Nội, ngày 22 tháng 07 năm 2015

Đôi dòng về tác giả Lê Thu Hồng là cựu thành viên ban Nhân sự. Chị khá cẩn thận, chăm chỉ và trách nhiệm trong công việc. Cũng như nhiều cô gái khác, vui chơi, xem phim, tụ tập bạn bè là sở thích của chị. Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/honglethu	

THỰC TẬP GIÚP TÔI CHUẨN BỊ HÀNH TRANG TRƯỚC KHI BƯỚC VÀO MÔI TRƯỜNG VÀM VIỆC THỰC SỰ

Phương Thảo – Ban Nhân sự

Quá trình thực tập là giai đoạn rất quan trong đối với mỗi bạn sinh viên, đó là thời gian để có thể làm quen với môi trường, tác phong làm việc cũng như lĩnh vực mà mình đang theo học. Thực tập sẽ giúp cho các bạn sinh viên rất nhiều trong quá trình làm việc sau này, giúp các bạn tự tin hơn, không còn bỡ ngỡ hay lo lắng khi làm việc trong môi trường hoàn toàn mới. Trong quá trình thực tập của mình đã thu được một số kinh nghiệm xin chia sẻ với các bạn qua nhật ký thực tập của mình.

Công ty thực tập: Công ty cổ phần quản lý BĐS Bình Minh Thăng long

Xin thực tập tại công ty

Sau khi nghỉ hè được môth tuần thì một cô giáo đã giới thiệu cho tôi là đi phỏng vấn tại công ty này. Do đã là sinh viên năm ba nên tôi đã quyết định đi thực tập tại đây để có thể làm quen với môi trường làm việc cũng như nâng cao kinh nghiệm cho mình. Sau khi đến phỏng vấn, tôi đã được nhận thực tập tại công ty với thời gian cả ngày.

Thời gian thực tập tại công ty

Ngày đầu tiên đi làm chủ yếu là làm quen với các cán bộ nhân viên trong công ty và học cách sử dụng của một số máy móc trong văn phòng, học phong cách ăn mặc cũng như văn hóa công ty. Thống nhất với chị hướng dẫn thực tập về thời gian thực tập cũng như lịch trình học tập tại công ty trong thời gian đó.

Thời gian thực tập tại công ty tổng cộng 3 tháng từ tháng 6 đến hết tháng 8, trong thời gian đó tôi đã được học hỏi rất nhiều từ các anh chị trong công ty.

Tuần đầu tiên làm việc tại công ty, tôi đã được tham gia rà soát lại lỗi chấm công phân ca, làm các bài tập về nhà liên quan đến bảo hiểm, làm name card cho cán bộ công nhân viên. Làm name card cho công ty đòi hỏi phải tìm hiểu thật cẩn thận chênh lệch giá cả giữa các công ty để tìm ra công ty phù hợp nhất, rồi tự liên hệ để yêu cầu đặt hàng. Đó là một kinh nghiệm làm việc qua điện thoại, giúp mình có thể tự tin hơn sau này.

Trong các tuần làm việc tiếp theo, tôi tiếp tục tìm hiểu về các nội dung đã được lên từ trước. Về bảo hiểm xã hội, tìm hiểu các vấn đề như quy định tỷ lệ đóng bảo hiểm, mức lương tối thiểu đóng bảo hiểm, luật bảo hiểm xã hội… Do là sinh viên năm ba nên bảo hiểm xã hội chưa được học, tuy nhiên qua quá trình tìm hiểu, tôi đã được nhiều kiến thức

về lĩnh vực này. Bên cạnh đó, trong quá trình làm việc tại công ty, tôi cũng được đi tìm hiểu thực tế tại bảo hiểm xã hội quận Từ Liêm, đối với mỗi trường hợp của người lao động cần có giấy tờ gì cần thiết để bảo hiểm xã hội có thể giải quyết cho người lao động. Về kiến thức như word và excel, tôi cũng được học hỏi rất nhiều như cách sử dụng các hàm tính toán, cách viết một quyết định, thông báo, hay đơn đề nghị… Việc học hỏi này giúp tôi củng cố thêm rất nhiều về kỹ năng văn phòng. Về công tác tính lương, tôi đã được học về cách chấm công, tính lương cho người lao động, quy định tăng lương thưởng cho cán bộ công nhân viên. Về thuế thu nhập cá nhân, tự tìm hiểu các tờ mẫu khai thuế thu nhập cá nhân cơ bản, cách tính thuế thu nhập cá nhân… Ngoài ra tôi cũng được học thêm rất nhiều các hoạt động khác như tổ chức liên hoan công ty, hay là tổ chức trung thu cho các cháu thiếu nhi, điều nay mang lại cho tôi rất nhiều kinh nghiệm trong nghề của mình.

Trên đây là nhật ký thực tập của tôi tại công ty trong khi còn là sinh viên, thực sự nó đã cho tôi học hỏi được rất nhiều kinh nghiệm thực tiễn cũng như kiến thức chuyên ngành mình đang theo học. Giúp cho mình có thể tự tin hơn, chuẩn bị cho mình một hành trang tốt hơn khi bước vào môi trường làm việc thực sự. Tôi có lời khuyên tới tất cả các bạn khóa sau hãy cố gắng tận dụng cho mình những cơ hội được trải nghiệm thử thách bạn thân, có vất vả khó khăn thì mới có thể thành công trong cuộc sống.

Hà Nội, ngày 28 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Phương Thảo là cựu thành viên tích cực ban Nhân sự. Chị là người điềm tĩnh, ít nói và sống nội tâm, trách nhiệm. Sở trường của chị là chụp ảnh, chính vì vậy, trong các sự kiện, chị luôn được tin tưởng cầm máy ghi lại những khoảng khắc ấn tượng của HRS.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/phuong.pee



Chương IV

THỰC TẬP TẠI ĐƠN VỊ HÀNH CHÍNH SỰ NGHIỆP

Ừ THÌ – KỲ THỰC TẬP

Mai Anh – CTV dự án

Khi đã thi hết học kỳ VII, tức là mọi cố gắng, nỗ lực kéo điểm số lên sau tính toán điểm các kỳ đã qua, chỉ khoảng một tuần sau đó - khi đã cầm trong tay tờ giấy giới thiệu của nhà trường – bạn đã chính thức bước vào kỳ thực tập.

Điều đầu tiên cần nói đó là kỳ thực tập tuy không học trên lớp nhưng bạn vẫn đóng học phí đầy đủ như kỳ học bình thường. Không biết có thay đổi gì với các năm sau không những với Đ7 là như vậy.

Tiếp theo là cơ quan, đơn vị thực tập. Tới đây thì các bạn phải vận dụng hết khả năng, các mối quan hệ quen biết của gia đình hoặc người thân, anh chị em, bạn bè... để tìm kiếm nơi thực tập cho mình. Có rất rất nhiều sự lựa chọn, như cơ quan nhà nước, công ty tư nhân lớn nhỏ, doanh nghiệp. Dù không quen biết thì cũng hãy tìm thông tin và ững tuyển các công ty, doanh nghiệp đăng tuyển thực tập sinh trên mạng. Nên xác định trước để đỡ rơi vào trường hợp quá gấp rút, hay bơ vơ không biết đi đầu về đâu. Trường mình không tính điểm số của cơ quan thực tập, chỉ là nhận xét về thái độ, ý thức, và quá trình thực tập thôi, điểm số được lấy từ báo cáo thực tập do thầy, cô hướng dẫn chấm. Sau đó sẽ đăng ký nơi thực tập với nhà trường. Đối với mình thì đã xin được một vị trí thực tập trong cơ quan nhà nước, đơn vị cấp huyện do gia đình quen biết.

Khi đã chọn được nơi thực tập, đặc biệt là cơ quan, đơn vị sự nghiệp nhà nước, thì cũng đừng quá mơ mộng, kỳ vọng rằng tới nơi thực tập, bạn sẽ được hướng dẫn thực hành các "nghiệp vụ" quản trị nhân lực đã được học, hoặc một cái gì đó tương đương. Thật đấy!

Đơn vị thực tập với bản thân mình – lần đầu đến với một thế giới mới, nói chung khá lạ lẫm. Trước đó, bản thân có đi làm thêm tại một quán ăn Nhật, đã được giao tiếp khá nhiều, không còn quá nhút nhát, e dè nhưng liên quan tới học tập, hẳn là ta đang nghĩ tới một cái gì đó nghiêm túc – nói cao xa hơn thì những gì ta thể hiện ở đó là bộ mặt của nhà trường ☺.

Đến với một cơ quan nhà nước, buổi đầu tiên ra mắt, cảm thấy thật nghiêm túc và như kiểu mình "già" đi mấy tuổi. Ở đó có các cô chú, anh chị "nhìn có vẻ" ai ai cũng nghiêm túc vậy. Nhưng chỉ là khi làm việc thôi. Ngoài ra học rất vui tính và nhiệt tình giúp đỡ khi mình có bất kỳ thắc mắc, hay cần tài liệu gì cho quá trình làm báo cáo.

Mọi người nên xác định trước đề tài thực tập. Ngay khi tới cơ quan, hãy hỏi luôn một số thông tin về mảng định làm đề tài, nếu thấy quá ít tài liệu hoặc khó có thể xin được tài liệu đó thì nên chuyển qua mảng đề tài khác phù hợp và nhiều thông tin, tài liệu hơn. Bởi tất cả những gì bạn viết sau này đều liên quan tới những tài liệu ở đó. Dù biết sinh viên giỏi "chém gió" nhưng cũng cần có cơ sở, không thể "bịa đặt" tất cả được. Theo ý kiến chủ quan của mình, nếu thực tập trong đơn vị nhà nước, chúng ta có thể hướng tới đề tài như: Hoàn thiện công tác đào tạo, bồi dưỡng Cán bộ công chức cấp xã, cấp huyện, hoặc của đơn vị hành chính, sự nghiệp nào đó trong huyện như bác sỹ, giáo viên mầm non, tiểu học. Tránh các đề tài như lương, tạo động lực lao động,... bởi trong cơ quan nhà nước, những điều đó đều có thang bảng lương, chế độ đãi ngộ theo chính sách, chế độ.

Hãy bắt đầu viết ngay sau khi được giáo viên hướng dẫn đưa ra các thông tin cần thiết và viết theo "lộ trình" được thầy cô đưa ra và tích cực nhờ thầy, cô sửa bài giúp. Đừng đợi gần tới khi nộp bài mới mang bài tới nhờ thầy cô sửa. Không ít bạn đã phải sửa lại toàn bộ bài khi sắp đến thời hạn nộp. Như vậy rất vất vả, và bài thường không nhận được cái nhìn tốt từ giáo viên hướng dẫn. Thầy cô quyết định điểm báo cáo thực tập 8 trình học của bạn.

Cũng cần quan tâm tới việc cùng một đơn vị chúng ta tới thực tập đó có bạn nào cùng trường, cùng khoa thực tập không, để cùng nhau "chia sẻ" số liệu, tài liệu. Tránh trường hợp gần cuối đợt thực tập mới biết mà mỗi người viết một kiểu. Không dễ chịu tẹo nào!

Với bản thân mình, tới cơ quan thực tập, dường như chỉ là làm quen với "con đường" của văn bản, giấy tờ hành chính. Từ việc như soát lỗi chính tả, in bao nhiêu bản, xin dấu, phân loại văn bản để các đơn vị khác tới lấy, phát hành văn bản tới các đơn vị theo đường bưu điện, giấy mời... Đừng nghĩ những việc tưởng chừng nhỏ nhặt ấy quá đơn giản, bởi bạn cũng cần thời gian làm quen và hiểu một số quy tắc nhất định phải lưu ý. Những việc "lớn" như tuyển dụng, mình được tham gia ở mức bán và soát thu hồ sơ. Trong cơ quan nhà nước là thi công chức, viên chức, nên chỉ cần kiểm tra bằng cấp, chứng nhận số năm làm việc thực tế đúng yêu cầu đưa ra, chứ không bao gồm các bước như doanh nghiệp, công ty bên ngoài là nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, liên hệ với ứng viên, phỏng vấn tuyển dụng,... như chúng ta đã được học.

Thời gian thực tập của trường mình khá dài (khoảng 3,5 - 4 tháng), chính vì vậy bạn có thêm nhiều thời gian chau chuốt cho bài báo cáo thực tập hơn. Đừng vì thời gian dài mà ỷ nại, "còn nhiều thời gian mà", hay "để sau viết cũng được".

Thực ra thì đối với các bạn nắm vững kiến thức, kỹ năng giao tiếp tốt, tự tin với khả năng của mình, mình chân tình khuyên rằng nên tự xin thực tập tại những công ty, doanh nghiệp bên ngoài, xin thực tập tại những nơi đúng chuyên môn, để được học hỏi và trải nghiệm. Biết đâu, sau đó là cơ hội việc làm nếu nhà tuyển dụng thấy được khả năng thực sự của các bạn.

Dù có vững kiến thức hay không, giao tiếp tốt hay không thì một điều cần lưu ý mấu chốt ở đây là nên thể hiện tinh thần cầu tiến, ham học hỏi và thực sự thích thú với công việc tại đơn vị thực tập. Chẳng ai có thể từ chối giúp đỡ, chỉ bảo một sinh viên ham học hỏi, nhiệt tình trong những việc được tham gia! Điều này cũng làm cho kỳ thực tập của các bạn thú vị hơn bởi làm những gì mình thích, mình háo hức lúc nào cũng hơn những việc không hề có cảm hứng.

Đối với bản thân mình, kỳ thực tập mang lại rất nhiều điều hay và thú vị. Biết được những quy tắc, ứng xử nơi công sở, những điều mà trong sách vở không có, những điều bổ ích cho công việc sau này, cả những người anh chị, những người bạn mới trong cuộc sống ☺

Và dù thế nào đi chăng nữa thì đừng đặt quá nhiều áp lực lên kỳ thực tập này! Hãy đón nhận nó, coi như một kỳ học ngoại khoá thu thập kiến thức thực tế. Hy vọng những chia sẻ nhỏ của mình sẽ giúp các bạn tự tin hơn và có những trải nghiệm riêng cho kỳ thực tập của bản thân.

Chúc các bạn có một kỳ thực tập vui vẻ!

Hà Nội, ngày 20 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Mai Anh - sinh viên lớp Đ7QL5 - là cộng tác viên của dự án Nhật ký thực tập. Chị có tính cách cầu toàn, cẩn thận, hơi nhút nhát và trách nhiệm với công việc. Với chị, công việc hành chính văn phòng khá phù hợp với bản thân.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua Facebook: https://www.facebook.com/cuncun274



TÔI ĐÃ THAY ĐỔI ĐƯỢC TÍNH ÍT NÓI VÀ NHÚT NHÁT CỦA MÌNH, TÔI ĐÃ TỰ TIN HƠN TRONG VIỆC GIAO TIẾP VỚI MỌI NGƯỜI VÀ BIẾT CÁCH HÒA NHẬP NHANH CHÓNG VỚI MÔI TRƯỜNG MỚI

Thanh Thủy – CTV dự án

Tôi có công việc thực tập như thế nào?

Là một con người sống khá đơn giản và thích sự yên bình, ổn định, tôi ra Hà Nội học tập nhưng không bao giờ thôi suy nghĩ sẽ trở về mảnh đất Hà Tĩnh làm việc và phát triển sự nghiệp. Cũng chính vì điều đó, ngay từ khi có những thông tin về vấn đề thực tập, ngay lập tức trong suy nghĩ, tôi đã lựa chọn ngay về đơn vị hành chính sự nghiệp ở quê nhà để thực tập. Mặc dù khi tham gia buổi tư vấn cho vấn đề thực tập của trường, cô giáo đã có những lưu ý đối với các sinh viên lựa chọn thực tập tại đơn vị hành chính sự nghiệp, sẽ có nhiều khó khăn hơn đối với các sinh viên lựa chọn thực tập tại các công ty tư nhân. Ngay khi bắt đầu thời gian về thực tập, tôi đã về quê và cầm giấy giới thiệu của trường đến nộp ở Văn phòng Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Tĩnh và xin phép được thực tập ở đây.

Tôi đã thực tập tại đơn vị như thế nào?

Ngay sau đó một tuần, tôi đã bắt đầu đi thực tập ở đây, từ tháng 11/2014 đến tháng 1/2015. Tôi được phân về phòng Đào tạo nghề của Sở. Những ngày đầu tiên với tôi khá bỡ ngỡ, tôi không quen ai, không có ai hỗ trợ và giúp đỡ. Một tuần đầu tiên tôi chỉ quanh quẩn bên bàn làm việc của mình, công việc của tôi chỉ là sáng rửa cốc chén, quét dọn văn phòng, khi có khách đến thì rót rước pha trà. Thỉnh thoảng khi cần thì in tài liệu cho mọi người trong phòng. Toàn bộ thời gian rảnh tôi chỉ biết ngồi đọc báo và lướt Facebook, tán gẫu với mấy đứa bạn cũng đang đi thực tập như mình, khi có cơ hội thì tôi bắt chuyện với mọi người trong phòng. Sau một tuần đó, tôi thật sự chán chường và cảm thấy hơi hụt hẫng với công việc ở đơn vị hành chính sự nghiệp. Mặc dù thích những gì nhẹ nhàng và đơn giản nhưng có lẽ thực tế quá khác xa với những gì tôi tưởng tượng.

Bắt đầu từ tuần thứ hai, tôi đã quen hết với tất cả mọi người trong phòng và một số người trong cơ quan. Tôi bắt đầu được tham gia vào làm các công việc của phòng, được làm việc như nhân viên chính thức của phòng. Tôi được phân cùng với một chú và một anh phụ trách mảng đào tạo nghề của các trường, trung tâm và cơ sở đào tạo nghề trong toàn tỉnh. Hằng ngày, tôi tổng hợp tất cả các báo cáo tuần và các bổ sung hằng ngày của các trường, trung tâm và cơ sở đào tạo nghề để hoàn thiện các tài liệu theo dõi của phòng. Tôi được tham gia vào việc viết báo cáo năm năm cho công tác đào tạo nghề cho lao

động nông thôn của tỉnh, phải mất gần ba tuần mới có được bản báo cáo hoàn chỉnh. Hằng tuần, tôi được cùng với mọi người đi đến các trung tâm và các trường để kiểm tra và thu thập thêm một số thông tin về đào tạo nghề của huyện. Sau những chuyến đi đó, tôi được tự mình viết những bản báo cáo cho chuyến đi, đúc rút kinh nghiệm và viết cảm nghĩ về hình thức đào tạo của các trường, trung tâm và cơ sở đào tạo nghề của tỉnh. Tôi được đưa ra những phương án đào tạo mới để nâng cao công tác đào tạo nghề cho các đơn vị đó.

Ngoài ra, hàng tuần, hàng tháng, tôi phải viết các bản báo cáo tuần, tháng cho các công việc của phòng. Tôi được đi tham gia tổ chức Ngày hội việc làm của tỉnh, tham gia các Dự án, các Hội thảo của phòng ở các địa phương, ở Sở và Ủy ban nhân dân tỉnh. Bên cạnh đó, tôi được tham gia quản lý tất cả các tài liệu về đào tạo nghề của tỉnh, xử lý các số liệu cấp dưới gửi lên và hoàn thiện tài liệu lưu trữ để tiện trong việc quản lý.

Tất cả những gì tôi được tham gia chỉ thuộc một mảng nhỏ trong chuyên ngành Quản trị nhân lực tôi học, chỉ là quản lý công tác đào tạo nghề của tỉnh. Tuy nhiên, so với các sinh viên đã và đang tham gia thực tập ở đơn vị hành chính sự nghiệp như tôi, thì tôi khá may mắn, vì ít ra tôi còn được tham gia vào các công việc của đơn vị. Mặc dù các công việc của tôi khá đơn giản, chỉ xoay quanh việc xử lý trên Word, Excel, in tài liệu và tham gia vào các hoạt động trong thực tế của đơn vị, thời gian rảnh tôi vẫn có thời gian xem phim, la cà các trang báo mạng và hoàn thiện báo cáo thực tập cho mình. Tuy nhiên, sau khi kết thúc quá trình thực tập, tôi đã thay đổi được suy nghĩ ban đầu, thay đổi được bản thân và cảm thấy có hứng thú với công việc ở đơn vị hành chính sự nghiệp.

Những gì tôi thu được và rút kinh nghiệm từ quá trình thực tập?

Sau khoảng thời gian ngắn ngủi tham gia thực tập ở đơn vị, những gì tôi nhận được là vô cùng đáng quý và có ý nghĩa. Tôi đã thay đổi được tính ít nói và nhút nhát của mình, tôi đã tự tin hơn trong việc giao tiếp với mọi người và biết cách hòa nhập nhanh chóng với môi trường mới. Tôi đã nâng cao được khả năng tin học của mình, thành thạo hơn trong việc in và xử lý tài liệu. Còn về những kiến thức và kỹ năng chuyên ngành thì có lẽ tôi không được may mắn như các bạn đi thực tập ở công ty, tôi cảm thấy nâng cao được cho mình rất ít. Tất cả những gì tôi rèn luyện được trong thời gian thực tập đó là tính cách, khả năng giao tiếp, sự linh hoạt trong công việc và một số các công việc về đào tạo nghề. Với sức trẻ, với những kiến thức được trang bị từ giảng đường đại học, thì việc thích ứng với môi trường làm việc trong đơn vị hành chính sự nghiệp thật sự không khó, chỉ cần bạn không nản chí và có đam mê là được. Thật đấy!!!

Có lẽ, khi đọc đến đây các bạn cảm thấy thật nhàm chán đối với việc thực tập ở đơn vị hành chính sự nghiệp đúng không? Nếu là tôi, nếu tôi chưa từng trải qua, chắc tôi cũng sẽ nghĩ thế, tuổi trẻ mà nhàm chán như thế thì phí quá. Nhưng các bạn ạ, thực tập ở công ty hay đơn vị hành chính sự nghiệp cũng sẽ cho chúng ta những trải nghiệm đáng quý, cũng sẽ cho chúng ta có thêm những hành trang vững chắc cho những bước đường đời sau này. Riêng bản thân tôi, tôi đã có được rất nhiều kinh nghiệm đáng quý muốn chia sẻ với các bạn.

Trước hết, đó là thái độ của bản thân bạn. Đừng giống tôi, đừng lãng phí một tuần đầu tiên vô ích. Ngay từ ngày đầu tiên đi thực tập, bạn nên hòa nhập với mọi người, hỏi mọi người xem có việc gì có thể phụ giúp không và nhiệt tình với tất cả công việc mọi người giao cho mình. Nếu chưa có việc gì, bạn hãy tranh thủ thời gian để học hỏi mọi người trong phòng, trước hết là những câu chuyện xã giao, hỏi han về cuộc sống và sau đó là học hỏi kinh nghiệm về công việc trong đơn vị hành chính sự nghiệp. Mỗi ngày một ít, chắc chắn, sau khi kết thúc thời gian thực tập, bạn sẽ hiểu biết và có thêm lượng kiến thức và kỹ năng bạn không ngờ đấy. Không tin, bạn cứ thử mà xem!

Sau đó là hãy tự tin và thoải mái thể hiện năng lực của bản thân bạn. Bất cứ việc gì mọi người giao cho, bạn cũng hãy cố gắng hoàn thành một cách nhanh chóng và hoàn thiện nhất. Nếu bạn cũng có cơ hội đi các huyện như tôi, đừng từ chối, đừng ngại đông người, bạn hãy mạnh dạn tham gia. Tôi cũng đã từ chối một số cơ hội tham gia hoạt động của cơ quan, và bây giờ tôi đang ngồi viết và tiếc nuối đây! Thật sự đó là cơ hội rất tốt cho bạn đấy, là cơ hội mà bạn được trải nghiệm khi bạn chưa phải là nhân viên chính thức nhưng lại khiến mọi người để tâm đến bạn và một số trong đó sẽ trầm trồ thán phục bạn đấy. Mình còn trẻ mà, sau này chả có cơ hội được như thế nữa đâu bạn ạ!

Ngoài ra, đây là cơ hội rất tốt cho bạn rèn luyện và nâng cao khả năng giao tiếp và ứng xử của bạn đối với cấp trên, đồng nghiệp và đối với mọi người trong công việc. Nó khác xa với việc giao tiếp với thầy cô và bạn bè ở giảng đường đại học. Bạn sẽ phải làm như thế nào? Chỉ cần bạn tự tin và giữ đúng chừng mực là đủ. Sau đó, bạn chỉ cần nhìn mọi người giao tiếp và nói chuyện với nhau, đấy chính là bài học hữu ích nhất cho bạn. Sau chỉ mấy tháng thôi, bạn sẽ thấy bản thân mình khéo léo và biết cách ăn nói hơn hẳn. Tôi cũng đã từng như thế.

Còn về kiến thức và kỹ năng, có thể nói đối với công việc ở đơn vị hành chính sự nghiệp thì kiến thức bạn áp dụng được từ giảng đường đại học là rất ít, tuy nhiên, không phải là không có. Kỹ năng được sử dụng nhiều nhất đó là tin học, vì thế, trước khi bắt

đầu đi thực tập, bạn hãy trang bị cho mình những kỹ năng cơ bản nhất, để chẳng may có ai hỏi thì bạn có thể trả lời ngay, không biết những cái đơn giản thì sẽ ngại lắm! Mình là sinh viên đại học mà. Trong thời gian thực tập, bạn sẽ phải sử dụng đến những tính năng khác của Word, Excel mà bạn không nghĩ là bạn sẽ phải sử dụng đến. Vậy nên, thời gian thực tập là cơ hội tốt cho bạn trau dồi và học hỏi thêm các kiến thức về tin học, tranh thủ đi bạn nhé! Ngoài ra là các kiến thức và kỹ năng trong công việc, đơn vị hành chính sự nghiệp thì chắc chắn công tác Quản trị nhân lực không được thể hiện rõ đâu, tuy nhiên nó vẫn thuộc một mảng trong chuyên ngành này. Bạn hoàn thành các công việc mà mọi người ở cơ quan giao cho, và nhìn cách họ làm việc, cách họ xử lý tài liệu, cách họ hoàn thành và báo cáo công việc theo từng thời gian cụ thể, bạn đã thu lượm được cho mình khá nhiều kiến thức và kỹ năng hữu ích rồi.

Trên đây là một số những chia sẻ của bản thân tôi về quá trình đi thực tập tại Sở Lao động – Thương binh và Xã hội tỉnh Hà Tĩnh. Những gì tôi chia sẻ vô cùng chân thành và tôi nghĩ rằng sẽ giúp ích được cho các bạn sắp sửa đi thực tập. Tôi hi vọng rằng, các bạn sẽ đọc và sẽ đúc rút được một số kinh nghiệm cho bản thân. Chúc các bạn có một kỳ thực tập thú vị và bổ ích.

Hà Tĩnh, ngày 27 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Thanh Thủy – sinh viên lớp Đ7QL4 – là cộng tác viết tích cực của dự án. Ngay từ khi nhận được lời mời cộng tác, chị đã vui vẻ nhận lời. Chị có tính cách vui vẻ, duyên dáng, xì tin, thùy mị, hơi nhút nhát. Thời trang, mua sắm, xem phim, ca nhạc, ẩm thực là sở thích của chị.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/yeuthuyxinhgai



DÙ Ở DOANH NGHIỆP TƯ NHÂN HAY CƠ QUAN NHÀ NƯỚC, BẠN HÃY THEO ĐUỔI CÔNG VIỆC THỰC TẬP HẾT MÌNH VÀ LUÔN LÀ CHÍNH MÌNH

Nguyễn Sáng – Ban TTĐN

Điều kiện cần và đủ để chúng ta có thể hoàn thành tốt công việc của mình đó là chúng ta cần phải nắm vững lý thuyết và có kiến thức thực tế về công việc mình làm. Đối với sinh viên những gì chúng ta học được trên ghế nhà trường là những kiến thức lý thuyết cơ bản, là nền tảng cho công việc của chúng ta. Để có được kiến thức thực tế mỗi bạn sinh viên đều cần trải qua quá trình thực tập tại các cơ quan, doanh nghiệp để đúc rút những kinh nghiệm thực tế quý báu cho chính bản thân mình.

Muốn bước chân vào một cơ quan hay một doanh nghiệp để thực hiện quá trình thực tập không phải quá khó nhưng cũng không phải dễ. Mỗi người có một cách để mình được đi thực tập thất sự. Đối với bản thân tôi, khi còn là sinh viên năm cuối của trường tôi đã được tham gia thực tập tại một cơ quan quản lý Nhà nước tại tỉnh Vĩnh Phúc.

Khi nghe nói HRS.ULSA đang thực hiện dự án "Nhật ký thực tập" để ghi lại quá trình thực tập tại các doanh nghiệp hoặc cơ quan của các bạn sinh viên., tôi đã tham gia dự án này để ghi lại nhật ký thực tập trong những ngày thực tập của mình.

Tháng 1 năm 2014, khi đó là khi tôi bắt đầu đi thực tập. Tôi đã được thực tập tại Sở Lao động Thương binh và Xã hội tỉnh Vĩnh Phúc. Để vào đó thực tập tôi đã phải nhờ tới sự giúp đỡ của bác mình, bác tôi hồi đó làm Phó chánh Văn phòng của Sở. Bác đã xin cho tôi vào thực tập tại Phòng Lao động – Việc làm.

Tôi đã được thực tập tại đó hơn một tháng, trong suốt quá trình thực tập của mình tôi không được giao nhiều công việc cho lắm. Hồi đó ở Phòng lao động – Việc làm có tới 4 bạn sinh viên nữa cùng thực tập với tôi. Những ngày đầu tới Sở làm việc tôi luôn nghĩ mình phải tới sớm hơn mọi người để lau dọn bàn ghế, sắp xếp lại một chút đồ đạc trong phòng cho gọn gàng. Vì vậy, tôi đến Sở từ rất sớm, có hôm tôi tới khi cả phòng chưa có ai nữa. Chỉ là suy nghĩ như vậy thôi nhưng trên thực tế trong suốt quá trình thực tập của mình tôi không hề phải dọn dẹp đồ đạc hay lau dọn vệ sinh phòng một lần nào. Ở đó đã có người làm hết những công việc này rồi. Những ngày sau tôi tới Sở muộn hơn một chút và công việc trong một ngày thực tập của tôi cũng chỉ là ngồi lượn lờ facebook, đọc báo, viết bài, nói chuyện với các anh chị trong phòng.

Mất hai tuần đầu tiên tôi chỉ tới Sở để chơi thôi. Bắt đầu tới tuần thứ 3, khi Sở bắt đầu bận rộn hơn với công việc, cả phòng Lao động khi đó phải tổng hợp các hợp đồng lao động nước ngoài và rà soát lại hợp đồng lao động của lao động xuất khẩu lao động… Lúc đó thỉnh thoảng tôi cũng được giao cho một ít công việc để làm, những công việc chỉ làm tìm kiếm lại hồ sơ, nhập dữ liệu, photo tài liệu.

Để tìm kiếm lại một bộ hồ sơ của lao động xuất khẩu lao động giữa những tủ hồ sơ không hề đơn giản mặc dù các anh chị trong phòng đã sắp xếp chúng theo từng năm nhưng tôi vẫn thấy khá là khó khăn. Vì có rất rất nhiều hồ sơ ở đó mà thứ tôi cần chỉ là một bộ thôi. Tôi đã mất rất nhiều thời gian để ngồi lật từng bộ một ra để đọc xem phải thứ mình cần tìm không.

Với công việc nhập dữ liệu thì đơn giản hơn, tôi chỉ cần nhập số liệu vào trong một bản excel được thiết kế sẵn. Công việc này không khó vì trong quá trình học ở trường tôi cũng được học về excel rồi.

Việc chạy đi photo tài liệu cũng không khó vì tôi chỉ cần đem tài liệu tới phòng văn thư là các chị ấy photo cho.

Hơn một tháng thực tập tại Sở tôi chỉ được giao ngần ấy công việc và tôi đã nghĩ rằng "Nếu mình thực tập ở một doanh nghiệp mình sẽ được làm thực tế nhiều hơn khi thực tập tại cơ quan Nhà nước". Và tới giờ tôi vẫn suy nghĩ như vậy.

Qua ngần ấy thời gian thực tập của mình tôi nhận thấy mình được biết chính xác hơn về cách sắp xếp hồ sơ và tài liệu sao cho dễ tìm kiếm. Tôi cũng được tìm hiểu kỹ lưỡng hơn về quá trình tuyển dụng lao động đi xuất khẩu lao động tại các địa phương.

Kết thúc quá trình thực tập và quá trình học tập tại trường tôi cũng đúc rút được một vài kinh nghiệm cho chính bản thân mình và muốn tựu chung lại để chia sẻ với các bạn như sau:

Thứ nhất: Dù bằng cách nào bạn vào thực tập được tại cơ quan hay doanh nghiệp thì bạn hãy theo đuổi công việc thực tập một cách hết mình và hãy luôn là chính mình, không nên nói dối bản thân hay các anh chị cùng cơ quan, công ty.

Thứ hai: Dù bạn thực tập ở vị trí nào, ở doanh nghiệp hay ở một cơ quan quản lý Nhà nước hãy cố gắng chủ động học hỏi. Tuy nhiên hãy nghiên cứu trước khi hỏi nhé, chủ động làm việc.

Vĩnh Phúc, ngày 27 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Nguyễn Sáng là cựu thành viên ban Truyền thông – Đối ngoại. Chị là người nhiệt tình, vui vẻ, cởi mở, lạc quan, trách nhiệm. Mặc dù đã lập gia đình nên quỹ thời gian không có nhiều, chị vẫn vui vẻ hưởng ứng các hoạt động của HRS khi được mời tham dự.

Các bạn có thể liên hệ với chị qua https://www.facebook.com/sang.cucai



THỜI GIAN THỰC TẬP LÀ LÚC QUAN TRỌNG ĐỂ SẮP ĐẶT CHO BẠN MỘT CÔNG VIỆC TRONG TƯƠNG LAI VÀ CẦN PHẢI CÓ NHỮNG HÀNH ĐỘNG HẾT SỨC CHUYÊN NGHIỆP

Văn Tuyến – Ban Nhân sự

Chào các bạn ! Khi mình đang ngồi viết ra những dòng sau đây thì mình đã chính thức rời xa mái trường thân yêu sau bốn năm cùng bao kỉ niệm yêu dấu và rất ý nghĩa nếu bạn đã trải qua. Những khuôn mặt dễ thương cùng nhiều giọt lệ buồn trên mi sẽ còn lưu lại mãi trong tâm trí của tôi ngày ấy và bây giờ. Một thời để nhớ… hãy luôn trân trọng những giây phút bên nhau.

Sau bao ngày tháng gian khổ học, thi, chơi… cũng xin chia sẻ một số kinh nghiệm và câu chuyện trong lần đi thực tập dài 3 tháng cuối năm thứ 4 của mình., hy vọng sẽ như một câu chuyện vui và phần nào giúp các bạn sinh viên trước khi đi thực tập có sự chuẩn bị tốt nhất và tạo ra phản xạ thông minh cho mỗi hành động.

I. CHUẨN BỊ THỰC TẬP

Đa phần sinh viên đến năm cuối chuẩn bị đi thực tập đều rất bỡ ngỡ về việc chọn nơi thực tập và những lưu cần biết để có thể giao tiếp ứng xử trong môi trường doanh nghiệp hay công sở nhà nhước cho phù hợp nhất. Sau đây mình đưa ra những lưu ý cần chuẩn bị cho các bạn trong việc chọn nơi thực tập và các bước để có thể làm tốt trong quá trình thực tập.

1. Có sự định hướng trước khi tìm chỗ thực tập

Trước khi bắt tay vào tìm chỗ thực tập, bạn nên có một sự định hướng cụ thể rõ ràng, nên chọn ngành nghề gì để thực tập. Điều này rất quan trọng, nó sẽ ảnh hưởng đến công việc sau này của bạn. Chẳng hạn như, bạn đang theo học Nhân sự và mong muốn sau này trở thành một quản lý thì nên chọn thực tập trong lĩnh vực nhân sự. Sự tiếp xúc với công việc thực tế sẽ giúp bạn tích lũy được nhiều kinh nghiệm hơn cho công việc mà sau này bạn quyết định sẽ gắn bó.

2. Sự quan sát và chủ động học hỏi

Khi đi thực tập, bạn sẽ thấy mọi thứ sẽ khác rất nhiều so với những gì bạn đã được học ở trường, bởi đây là một thế giới thực tế. Những đồng nghiệp của bạn biết bạn là một nhân viên mới và muốn giúp đỡ bạn, nhưng họ không thể dành nhiều thời gian giải thích mọi thứ cho bạn biết. Mọi thứ bạn phải hoàn toàn chủ động. Chủ động trong việc tìm hiểu tri thức thực tế, chủ động tìm hiểu về doanh nghiệp nơi mà bạn đang đi thực tập, chủ động tìm hiểu thêm về công việc mà bạn đang làm…Và quan trọng hơn cả là bạn phải

chủ động quan sát. Quan sát những đồng nghiệp của bạn sẽ nói chuyện với nhau như thế nào? Họ đối xử với cấp trên như thế nào? Đâu là những mục tiêu và mối quan tâm lớn của họ? Học hỏi văn hóa công sở và văn hóa giao tiếp với khách hàng thông qua họ. Bạn sẽ học hỏi được rất nhiều trong quá trình quan sát.

3. Tìm người cố vấn

Tìm cho bạn một người có khả năng trả lời những câu hỏi của bạn và hỗ trợ cho quá trình thực tập của bạn. Hỏi về công việc, về công ty, và về mỗi lĩnh vực. Khám phá ra việc làm cách mà họ luôn đi lên trong sự nghiệp của họ, và những lời khuyên nào mà họ dành cho bạn. Thiết lập mối quan hệ tốt với họ. Những người đó có thể hỗ trợ bạn trong một thời gian dài kể cả sau khi bạn kết thúc quá trình thực tập tại đó. Nhưng phải công bằng trên mối quan hệ đối tác hai chiều này đem lại lợi ích cho bạn và cả hai. Đừng chỉ nhận lấy hoặc cho đi. Đề xuất sự giúp đỡ đối với người cố vấn của bạn về những dự án đặc biệt hoặc các hoạt động khác của anh/ chị ấy, điều có thể không phải là bổn phận của bạn. Làm cho chính bạn trở nên có giá trị đối với anh/chị ấy, người cố vấn của bạn.

4. Chấp nhận thực tế

Hãy học cách chấp nhận thực tế, bởi đây không còn là giảng đường đại học của bạn nữa. Các mối quan hệ giữa nhân viên và sếp, giữa đồng nghiệp với đồng nghiệp không còn đơn thuần như các mối quan hệ trong giảng đường nữa. Bạn sẽ phải sẵn sàng để đối mặt với những mối quan hệ ấy.

Bạn cũng có thể gặp phải một số cản trở trong việc thực tập của mình, điều đó sẽ làm cho bạn cảm thấy thấp kém và chán nản, hoặc chỉ đơn giản là bạn bị lạc lõng. Chắc chắn là bạn sẽ không quyết định được những điều quan trọng xung quanh bạn. Vì rốt cuộc bạn chỉ là một thực tập sinh. Bí quyết để cho mọi việc tốt hơn là làm một công việc nổi bật với những nhiệm vụ được phân công. Sau đó hãy yêu câu nhiều hơn. Đảm nhận bất cứ những gì bạn có thể và thể hiện rằng bạn có thể làm nó một cách nhanh chóng và chính xác. Thậm chí nếu đó là những công việc thấp kém như việc sắp xếp giấy tờ, các thứ linh tinh vụt vặt trên bàn làm việc của mọi người, thì sự nhiệt tình và nỗ lực của bạn sẽ được công nhận, được đánh giá cao và được mọi người ghi nhớ.

5. Chuyên nghiệp

Hãy thể hiện sự chuyên nghiệp của mình ngay từ những việc làm nhỏ nhất, chẳng hạn như cách ăn mặc, đi đứng, tác phong làm việc, chấp hành các nội quy của cơ quan thực tập… Và điều quan trọng là luôn đúng giờ. Mặc dù, là sinh viên thực tập bạn có thể không nhất thiết phải làm theo giờ hành chính. Tuy nhiên, hãy để cho mọi người trong cơ

quan nơi bạn đang thực tập thấy được sự nghiêm túc của bạn khi thực tập tại công ty. Điều này sẽ giúp bạn tăng điểm hơn trong mắt mọi người ở cơ quan.

Vào đầu tháng 12 thì sẽ có một buổi tập trung ở trường và được phát giấy giới thiệu để mang đến các cơ quan khi đi thực tập, giấy này có đóng dấu và bỏ trống tên cơ quan và chỉ có một tờ thôi (tùy vào mỗi trường và mỗi khoa, khóa mà có thời gian khác nhau). Thời gian này nếu bạn nào có chỗ rồi thì thấy rất bình thường và chỉ còn việc đi cho có và thoải mái làm việc khác, bản thân mình còn phân vân rất nhiều là sẽ thực tập trong doanh nghiệp tư nhân hay trong cơ sở nhà nước. Do mình cũng không có quen biết ở ngoài nhiều và các cơ quan cũng vậy, nên mình chọn thực tập ở UBND Huyện Ba – Hà Nội vì gần nhà mình. Nhưng nếu thực tập ở huyện sẽ ít đề tài và cũng khó có cơ hội cọ xác thực tế như những doanh nghiệp ngoài, được cái khá nhàn và môi trường nhà nước cũng tạo ra nhiều mối quan hệ về sau.

Khi chuẩn bị đi thực tập không khác gì bạn đi phỏng vấn xin việc rồi được nhận và đi làm chính thức luôn. Và mình như một người trưởng thành đi làm học hỏi kinh nghiệm sống, kiến thức thực tế mà không bất cứ nhà trường nào có thể dạy bạn.

Những điều cần lưu ý khá nhiều trên các trang mạng dành cho sinh viên thực tập và đi xin viêc mình cũng nêu một số điều cơ bản: Chuẩn bị mọi thứ như đi làm vậy, tự tin, có phong cách ăn mặc lịch sự với môi trường công việc, luôn chủ động học hỏi và chăm chỉ, đi sớm về cùng mọi người v.v…

Mình cũng có quen một anh ở UBND huyện tên Thiện, anh ấy là anh trai cái anh ở cùng phòng mình và cũng cùng họ ở làng. Mình được biết có khá nhiều sinh viên cũng học quản trị nhân lực về Phòng Nội Vụ huyện thực tập và chỉ cần xin là được nên mình cũng khá yên tâm. Nên ngày 15 tháng 12 năm 2014 mình dậy sớm đên gặp anh cùng ở làng ở huyện nhờ xin vào nhưng anh ấy chỉ nói là: “Anh mới đang làm hợp đồng thôi… em cứ vào xin đi dễ lắm em à!...” rồi anh ấy nói chuyện hỏi về học tập, ngành và một số thông tin cá nhân. Sau đó mình tự lên phòng bác trưởng phòng Nội vụ là phòng đầu tiên tầng 1 bên cạnh là 3 phòng nhỏ chức năng. Mình đứng đợi đến khi bác ấy đên thì đi đến gõ của đi vào chào hỏi và giới thiệu là sinh viên Đại học Lao động – Xã hội khoa Quản lý Lao động với vẻ mặt thư sinh và ăn mặc gọn gàng khi đi xin bác ấy lúc đầu cũng lý do phòng chật lắm sợ vướng chân vướng tay thì mình nói cháu linh hoạt không cần chỗ ngồi hay máy tính bác ạ để học hỏi kinh nghiệm và giúp đỡ anh chị trong phòng.Và thêm lý do sao không xin vào các công ty thực tập, huyện không đúng ngành thì mình nói do thầy giáo cháu chỉ đích danh chỉ vào phòng Nội Vụ huyện là tốt nhất nên bác trưởng phòng nghe xuôi tai đồng ý và đưa mình sang phòng chung giới thiệu với mọi người, mình chào hỏi các anh chị nhưng vẫn chưa được đông đủ, mình được phân vào phòng chung to nhất gồm nhiều thành viên và có 1 bác phó phòng đang đi học vắng. Sau đó mình xin phép về

chuẩn bị hôm sau tới sớm và muốn chuẩn bị một số thứ cho tốt trước khi ra mắt cả phòng cho tốt nhất và ấn tượng đẹp trong mắt mọi người.

II. BẮT ĐẦU THỰC TẬP

Ngay ngày đó sau khi đã được nhận lời, mình cũng khá vui và nhờ mẹ mua một chút hoa quả, bánh kẹo để làm lễ ra mắt mang tới phòng, thường các phòng sẽ làm việc từ 7h30*(có nơi là 7h00 và 11h00 thì được về)* thì 7h00 mình đã có mặt và đợi anh chị đầu tiên đến, có một anh dáng nhỏ đội cái mũ "hip hop" nhưng kiểu trẻ con lắm. Anh cũng biết mình đến thực tập do ngày hôm trước có rất nhiều người về thực tập nên chuyện như thường lệ mỗi năm hoa đào nở đón xuân về vậy. Mình thấy anh Thủy (Thủy chép) dọn ấm chén, mình cũng nhanh tay cầm chổi quét nhà và dần dần các anh chị tới đông đủ trong phòng, dường như thấy một cậu nhỏ đang quét nhà nhìn rất chăm chỉ ai cũng quý mến. Sau đó mình cầm giấy giới thiệu của trường sang phòng bác trưởng phòng do hôm đến chưa chắc được nhận nên chưa ghi tên cơ quan, rồi nhân tiện mời bác sang liên hoan nhỏ do mình đã chuẩn bị hoa quả và bác chỉ nói sinh viên làm gì ra tiền mà cứ bày vẽ như vậy không được… sau đó đồng ý ngay. Trong lúc đó mình nhờ một chị hình như mới thi đỗ công chức sắp hộ hoa quả ra đĩa, bánh kẹo và mình đi mời các anh chị cũng như 2 phó phòng bên cạnh. Có 1 phó phòng chung chỗ mình sẽ ở thực tập đi học vắng nên mình chưa gặp và nghe nói sẽ về vào mấy hôm sau. Còn một chú trưởng phòng hơn 40 tuổi, một anh phó phòng hơn 30 tuổi là bạn của anh nhà bác mình. Và nhờ có bữa liên hoan hoa quả và chút bánh kẹo thì mọi người tụ tập đông đủ để mình có cơ hội được bác trưởng phòng giới thiệu cũng như biết mặt mọi người và có sự giúp đỡ tốt nhất.

Có lẽ mình đã có màn ra mắt cũng khá tốt nên mọi chuyện rồi diễn ra tốt đẹp nhưng đó cũng chỉ là dự đoán thôi.

Bắt đầu hôm đầu mình thì ngồi máy tính và được giao viết tên các xã trên phong bì để gửi công văn ở bưu điện và cứ viết thôi sai lại thay cái khác, và rồi xem các anh chị làm, tiện thể pha nước mời anh chị uống khi anh chị rảnh. Sáng thì cứ 7h30 có có mặt mình tráng qua ấm chén, quét qua phòng, sắp xếp mấy thứ rồi pha chè mời bác phó cũng như các anh chị trong phòng, lịch sự hơn thì sang mời bác trưởng phòng và các cô chú, anh chị phòng bên sang uống nước nói chuyện đầu giờ cho vui vẻ và khí thế trước khi làm viêc.

Sau đó ai về phòng đấy, mình cũng dọn dẹp và tìm chỗ ngồi và hỏi các vấn đề tổng quan về huyện, phòng… có liên quan đến đề tài mình sẽ đăng ký làm báo cáo thực tập. Đầu tiên mình ngồi cạnh chị Hương – chị mới thi đỗ vào còn bỡ ngỡ nhưng dễ tiếp xúc và cũng hiểu khá rõ về chuyên môn cũng như kết cấu các phòng ban, chức năng , nhiệm vụ. Rồi đến 11h00 thì mình được cho về và chiều 1h30 thì có mặt và bắt đầu ngồi đi làm quen và hỏi han công việc, tạo mối liên hệ với mọi người. Mình có gặp một anh sinh năm

1987 học cùng trường va khoa với mình nhưng trước 6 khóa nên cũng ôn lại một số kỉ niệm về trường, hỏi thăm tình hình thầy cô cùng nhiều chuyện nữa. Chiều thì 4h30 là được về rôi, có lúc các anh rủ đi uống trà đá ngắm xe đi trên đường, có hôm đi đá bóng ở sân vận động của huyện ngay gần đấy (Anh Tư 28 tuổi và anh Thủy 29 tuổi đã có vợ và một con gái 2 tuổi).

Cứ vậy ngày thứ hai, thứ ba rồi đến cuối tuần hàng ngày đến sớm một chút để quét phòng và rửa qua ấm chén rồi ngồi vào máy tính nào còn trống. Đôi khi sang quét qua phòng bác trưởng phòng và pha chp bác ấm chè rồi về phòng. Các anh chị có nhờ gì thì cũng nói rất nhẹ nhàng và nói có bận gì không giúp anh cái này nhé, hộ chị cái kia rồi cảm ơn rối rít chứ không phải sai vặt. Rồi cuối tuần thứ 6 bác phó phòng ngồi phòng rộng nhất là phòng mình thực tập về , mình đến gần ói “cháu đến thực tập mong bác tạo điều kiện giúp đỡ, cháu xin bác trưởng phòng rồi... bác ấy chỉ hèm rồi ừ được rồi cháu cứ tìm chỗ nào ngồi rồi xem anh chị làm, giúp được gì thì giúp”. Cảm giác yên tâm hơn hẳn, lúc này có mỗi 1 mình thực tập tại phòng nên cũng thoải mái và mình tìm 1 chị Hương để hỏi chuyện và tìm hiểu về các phòng ban và hỏi về mọi chuyện khi có thể trong công việc và phòng. Nhưng chị ấy cũng mới thi vào và đã thi 10 năm rồi, hiện tại đã có 2 con trai 10 tuổi, cũng khâm phục sự quyết tâm của chị và chị cũng làm hợp đồng ở huyện khác cũng đã lâu. Mình quý nhất chị ấy, chị ấy học khoa triết của Xã hội nhân văn và hay giúp đỡ mình.

Trong phòng chung mình thực tập có 7 người thì có 2 anh hợp đồng, có 1 chị nữa đang nghỉ sinh. Còn tổng cả phòng Nội Vụ là 15 người có 4 người là làm hợp đồng. Công việc thì minh lúc đầu chưa biết gì thì cứ làm việc vặt, pha nước, dọn dẹp và ghi chép, lấy hộ giấy tờ dưới phòng văn thư. Xuống văn thư lại quen được cô văn thư và một bạn học cao đẳng đang làm hợp đồng, lúc đầu gọi là chị sau đó bạn thôi bằng tuổi mà. Trước lạ sau quen cứ làm một lần không biết thì hỏi, sai thì sửa nên mình nhận đi xin dấu và nhận thư, báo, công văn cho cả phòng.

Sau 1-2 tuần mình quan sát và xin làm thử, đó là trả bằng và bảng điểm cho thí sinh công chức giáo dục không đỗ. Dần dần nhiều người cứ nghĩ mình làm chính thức và gắn mác “cán bộ huyện” như kiểu mình là nhân viên chính thức vậy. Rồi dần tháng thứ 2 mình được giao xếp sắp công văn, hồ sơ, đi xin dấu suốt ngày dưới văn thư, phòng tư pháp, trả quyết định lương, đánh máy một số quyết định, ngồi đóng dấu, đi xin chữ kí. Nói chung chỉ một thời gian mình đã thạo việc chỉ có chuyên môn một số nghiệp vụ luật thì chưa vững lắm. Và Khi được hơn một tuần mình phải đăng ký đề tài và viết phần I của báo cáo thực tập. Mình có xin được một bài của anh khóa trước tham khảo cũng thực tập đúng chỗ này nên mình chọn đề tài gần giống nhưng sáng tạo chút để tránh lặp. Mình

làm đề tài là : *"Nâng cao hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức cấp xã, thị trấn tại huyện Ba Vì - thành phố Hà Nội"*.

Công việc thì cứ lặp lại lại sáng tới sớm quét phòng, rửa ấm chén và pha sẵn ấm chè, cùng dần thành thói quen, dần dẫn mình được giao đi mua văn phòng phẩm gồm: gim, kẹp giấy, túi đựng hồ sơ,tài liệu, bút, xi đánh giầy, ổ điện… tất nhiên là chỉ cần ra kí phòng nội vụ rồi thanh toán sau, kẻ cả đi photo ở ngoài cho nhanh mặc dù ở phòng có 3 máy in và 1 máy photo to. Nói đến đây mới nhớ cái máy photo cũ hỏng rồi sau mấy ngày mua luôn cái máy mới, mình lúc đầu phải học cả photo nữa cứ bị photo 2 thành 22 bản… nhưng may mà có một lần. Nói chung việc gì cũng phải thử rồi sai và sửa sẽ thạo thôi. Ngoài làm theo việc phân công thì nên chủ động xin làm nếu thấy làm được, không biết thì hỏi chứ không ai giao việc cụ thể cả, nhưng chỉ làm việc vặt cũng đủ nhiều rồi. Khi rảnh mình tranh thủ hỏi các câu liên quan tới bài thực tập khi có thể , nếu có một bài mẫu sẽ dễ sửa hơn khi phải tự viết hết tất cả. Bản thân mình phải hỏi từng chút một rồi liên kết lại, cứ hỏi bất cứ câu gì khi có thể hỏi dù nhiều câu hơi ngốc chút. Người ta chỉ nói mình khi không chịu hỏi để biết làm chứ không ai nói mình hỏi nhiều quá đâu nên không sợ.

Có một sự việc xảy ra mình đã rất sợ là trong phòng hôm không thấy giẻ lau đâu mình thấy cái khăn ở trên móc quần áo cứ tưởng là khăn dự phòng mình lấy lau bàn, lau giày mấy hôm… nhưng bỗng nhiên một hôm khăn bỏ ở chỗ thùng đổ nước cạnh bàn bác phó phòng quát: "đứa nào lấy khăn mặt của tao lau bàn thề này…" mấy anh chị kia cứ cười mỉm không ra tiếng nhưng tỏ vẻ căng thẳng để không bị bác phó phòng biết, chả nói gì chắc biết mình rồi, mình ngồi im lặng cũng hơi sợ và rồi cũng qua thôi. Chị ở phòng nói chắc nó bị rới nên mọi người lấy nhầm và để rồi cháu mua cái khác. May mà không làm sao, cuối cũng bị mấy anh chị nói là chưa ai dám lấy lâu bàn mà em cứng nhất phòng đấy. Các anh chị nói kiểu trêu thôi nhưng mình cũng nên rút kinh nghiệm làm gì cũng phải hỏi, lấy gì cũng phải xin phép dù là nhỏ nhất. Còn có một lần mình đến phòng thấy có 1 chiếc cốc vỡ thì do không phải mình nên rất bình thường, khi bác phó phòng hỏi ai làm vỡ như kiểu nghi cho mình thì chị cùng phòng nói chắc do chuột nên cũng thôi, các anh chị khá nhiệt tình và mình hay giúp anh chị làm khá nhiều việc. Dần dần mọi người sẽ có tình cảm tốt thôi, đội trẻ thì khá hòa đồng chỉ có một cố cô chú, bác thì mình chưa thể nói chuyện nhiều.

Khi ở phòng nói gì, làm gì cũng phải thật lễ phép và lịch sự không là bị soi dù nhiều người nhiệt tình và tốt nhưng cũng có các anh chị hay cô thư ký phó phòng bên cạnh nhìn khá khó tính, mặc dù cô ấy cũng có con gái bằng tuổi mình. Khi ở phòng mình hay được các anh chị hỏi thăm về gia đình, học tập, người yêu hay các vấn đề khác nên khi đi thực tập cần chuẩn bị trả lời các câu hỏi một cách tốt nhất để tạo ra tình cảm giữa những mối quan hệ có thể kéo dài sau này.

Sau khi thực tập 1 tháng mình xin hết các số liệu để hoàn thiện phần I và viết sườn phần II của báo cáo thực tập, cứ xin thừa hơn thiếu dù chưa dung hết cũng có ích về sau này. Cứ viết dần nếu có gì lại hỏi mọi người ở đó, thầy cô hướng dẫn, bạn bè và anh chị khóa trước.

Vào mỗi cuối buổi trưa nhiều anh cùng phòng và mình có quen mấy anh khác phòng đưa đi tiếp khách sở lên và đi ăn ở nhà hàng dịp giáng sinh, gần tết dương, tết âm, thích là đi… đi khá nhiều nên cũng cần biết uống một chút sẽ tốt hơn, nếu là con gái cũng cần và mời chung các bác, các anh chị, cứ người nhiều tuổi trước. Nếu không uống được thì cứ nâng lên cho vui và chạm môi thôi còn không ai ép đâu. Và khi đi đâu mình là nhỏ nhất nên thường rót rượu cũng như xếp bát đũa khi đi ăn cho mấy bác như vậy tạo sự chăm chỉ, còn ăn uống thì cứ thoải mái thôi, cũng không cần ngại hay ăn làm khách.

Gần tết âm bên mình có đi ăn ở phú thọ, vĩnh phúc, rồi ra tết đi lễ chùa Đền hạ, Đền trung ở ba vì và được ăn, mang túi quà về… tết âm mình được bác trưởng phòng và một bác phó phòng mừng tuổi mỗi người 200k , còn có anh Tư 50k , anh Thủy 100k… Nên nhận để lấy lộc vì vẫn sinh viên mà, đại diện phòng cũng cho 200k nữa cùng lịch và một số quà khác. Cứ như người đi làm chính thức ấy nhưng chưa có lương thưởng thôi. Rồi có dịp ra tết tổ chức hội thảo mình sẽ được tham gia chuẩn bị và tổ chức (được thưởng 100k phục vụ và ăn cỗ nữ) rồi lắp bằng khen, sắp xếp các bằng khen. Có một dịp là giao lưu 7 phòng nội vụ khu vực Hà Nội là cơ hội mình gặp gỡ rất là nhiều các bác, chú , anh chị khu vực khác gài trẻ đều có tạo mối quan hệ cũng như củng cố kĩ năng giao tiếp rất là tốt. Từ khâu chuẩn bị quà, chuẩn bị phòng hội thảo, phòng hợp tới đặt tiệc mình đêu được tham gia trừ việc tiền long thanh toán thì không rõ thôi. Lần đó mình và có 2 bạn mới vào thực tập sau được đi Đảo Ngọc Xanh ở Phú Thọ.

Thời điểm này cũng đã là tháng 3 trừ đi thời gian nghỉ tết hơn 10 ngày thì đã được 2 tháng đi thực tập. Bài làm cũng hòm hòm rồi, đi gặp giáo viên hướng dẫn chỉ còn bổ sung thêm và xin dấu xác nhận của nơi thực tập. Vì có thêm mấy bạn vào thực tập mới nên tình cảm bị san sẻ cũng như phòng ngày càng đông lên. Mình cũng có kế hoạch sau khi hoàn tất và xin nghỉ và chào mọi người.

Ngày cuối của tháng 3 dù chưa được gọi là hết thời gian thực tập so với lịch của trường nhưng mình cũng chuẩn bị một ít hoa quả, bánh kẹo và đến xin phép bác trưởng phòng cùng mọi người để về hoàn thiện báo cáo… cảm ơn chung và riêng từng người, tất nhiên là lưu lại nhưng tấm ảnh, số điện thoại, facebook… để giữ liên lạc như những người thân trong một gia đình gắn bó tuy thời gian chưa dài nhưng cũng đủ làm cho mỗi người phải cười nhẹ trong tim khi nghĩ về thời gian này.



III. KINH NGHIỆM THÚC THỰC TẬP

1. Sự quan sát

Đây là điều quan trọng hơn hết, nó có giá trị lớn về việc học hỏi kinh nghiệm. Và không giống như ở trường, đây là một thế giới thực tế. Bạn sẽ sử dụng quá trình nghỉ ngơi sau một khóa học vào đây. Những đồng nghiệp của bạn biết bạn là một nhân viên mới và muốn giúp đỡ bạn, nhưng họ không thể dành nhiều thời gian giải thích mọi thứ cho bạn biết. Vì vậy khi họ trả lời những câu hỏi của bạn hoặc chỉ cho bạn cách thực tập, điều quan trọng nhất là bạn phải chú ý. Hơn cả sự chú ý đó, bạn cần quan sát về những gì đang diễn ra xung quanh bạn. Những đồng nghiệp của bạn sẽ nói chuyện với nhau như thế nào? Họ đối xử với cấp trên như thế nào? Đâu là những mục tiêu và mối quan tâm lớn của họ? Học hỏi văn hóa công sở và văn hóa giao tiếp với khách hàng thông qua họ.

2. Tìm kiếm người cố vấn

Tìm cho bạn một người có khả năng trả lời những câu hỏi của bạn và hỗ trợ cho quá trình thực tập của bạn. Hỏi về công việc, về công ty, và về mỗi lĩnh vực. Khám phá ra việc làm cách mà họ luôn đi lên trong sự nghiệp của họ, và những lời khuyên nào mà họ dành cho bạn. Thiết lập mối quan hệ tốt với họ. Những người đó có thể hỗ trợ bạn trong một thời gian dài kể cả sau khi bạn kết thúc quá trình thực tập tại đó. Nhưng phải công bằng vtrên mối quan hệ đối tác hai chiều này đem lại lợi ích cho bạn và cả hai. Đừng chỉ nhận lấy hoặc cho đi. Đề xuất sự giúp đỡ đối với người cố vấn của bạn về những dự án đặc biệt hoặc các hoạt động khác của ông ta/cô ta, điều có thể không phải là bổn phận của bạn. Làm cho chính bạn trở nên có giá trị đối với ông ta/ cô ta, người cố vấn của bạn.

3. Chấp nhận thực tế

Bạn có thể gặp phải một số cản trở trong việc thực tập của mình, điều đó sẽ làm cho bạn cảm thấy thấp kém và chán nản, hoặc chỉ đơn giản là bạn bị lạc lõng. Chắc chắn là bạn sẽ không quyết định được những điều quan trọng xung quanh bạn. Vì rốt cuộc bạn chỉ là một thực tập sinh. Bí quyết để cho mọi việc tốt hơn là làm một công việc nổi bật với những nhiệm vụ được phân công. Sau đó hãy yêu câu nhiều hơn. Đảm nhận bất cứ những gì bạn có thể và thể hiện rằng bạn có thể làm nó một cách nhanh chóng và chính xác. Thậm chí nếu đó là những công việc thấp kém như việc sắp xếp giấy tờ, các thứ linh tinh vụt vặt trên bàn làm việc của mọi người, thì sự nhiệt tình và nỗ lực của bạn sẽ được công nhận, được đánh giá cao và được mọi người ghi nhớ.

4. Chuyên nghiệp

Nhớ rằng, thời gian thực tập là lúc quan trọng để sắp đặt cho bạn một công việc trong tương lai và cần phải có những hành động hết sức chuyên nghiệp. Đừng thể hiện sự chậm trễ, tán gẫu qua điện thoại, nghỉ giải lao quá nhiều trong giờ làm việc hoặc mang cuộc sống cá nhân vào nơi làm việc. Thể hiên một nhân viên chuyên cần, hết lòng với công việc và học hỏi mọi người.

5. Đánh giá mục tiêu cho tương lai

Một trong những điều tốt nhất để bạn học hỏi từ quá trình thực tập của mình là bạn có thể đánh giá được sự nghiệp trong tương lai của bạn. Về việc bạn có đang theo đuổi hướng đi đúng trong công việc của mình hay không? Bạn có đang thích thú với công việc đó? Đó có phải là những gì bạn đã trông chờ? Bạn có thể phác họa ra chính bạn đang làm công việc tương tự đó và có cảm thấy hạnh phúc với nó? Nếu không, bạn cần phải đánh giá lại mục tiêu công việc của bạn. Bàn luận về sự lựa chọn của bạn với những người tư vấn khi bạn quay trở lại trường.

Sơn Tây, ngày 31 tháng 7 năm 2015

Đôi dòng về tác giả

Văn Tuyển là thành viên tích cực Ban Nhân sự trên Sơn Tây. Mặc dù xa cơ sở Hà Nội và đội ngũ còn mỏng, anh cùng các HRS'er khác đã cố gắng hết mình và duy trì tốt hoạt động của CLB trên Sơn Tây. Ạnh là người vui vẻ, điềm tĩnh.

Các bạn có thể liên hệ với anh qua facebook: https://www.facebook.com/hoang.tu.752



THAY CHO LỜI KẾT

Kỳ thực tập – một kỳ học, kỳ trải nghiệm không thể nào quên của đời sinh viên. Có quá nhiều điều chung ta muốn tìm hiểu, muốn chia sẻ trong cuốn nhật ký thực tập này. Những bài học để đời, những tình huống "dở khóc dở cười", những hành động "ngô nghê", những cử chỉ "luống cuống", những cảm xúc vui, buồn, thất vọng, hạnh phúc hay sầu bi,… Tất cả những thứ đó đều có trong quá trình thức tập. Chúng tập hợp lại, kết tinh thành một thứ quan trọng: Trải nghiệm, kinh nghiệm - hành trang chuẩn bị bước vào nghề.

Tất cả những câu chuyện, những bài học trên đều là những trải nghiệm quý báu mà mỗi tác giả ghi nhớ và chia sẻ. Nó không phải chỉ có hoa hồng, nó còn có những chông gai, những trắc trở, nhưng tựu chung lại, nó làm cho con người ta trưởng thành hơn, vững vàng hơn.

Mỗi lần nhìn lại, chúng tôi – tác giả của cuốn nhật ký này luôn cảm thấy tự hào bởi bản thân đã vượt qua được nhiều khó khăn, thử thách trong công việc để hoàn thành tốt kỳ thực tập, bởi chúng tôi đã dám chia sẻ, bộc bạch những câu chuyện, cảm xúc của mình với mọi người, bởi chúng tôi đã đem lại giá trị cho các bạn – những người đang cầm trên tay hay có được bản ebook của cuốn sách này.

Lần đầu viết nên có lẽ, chúng tôi khó tránh khỏi sai sót. Cảm ơn bạn đã không màng những sai sót đó để kiên trì đọc hết cuốn nhật ký, cảm ơn bạn đã chia sẻ cuốn nhật ký với rất nhiều người, cảm ơn bạn đã gửi cho chúng tôi những góp ý tuyệt vời để chúng tôi hoàn thiện hơn mỗi ngày.

Từ tận đáy lòng mình, chúng tôi chân thành cảm ơn bạn.

Nhóm tác giả


HRS
USA